



---

**DEMANDE DE SOUMISSIONS  
SERVICES PROFESSIONNELS EN INFORMATIQUE CENTRÉS SUR LES  
TÂCHES  
POUR  
SERVICES PARTAGÉS CANADA**

**SPÉCIALISTES INTERMÉDIAIRES EN GESTION DES INCIDENTS DE SÉCURITÉ  
LIÉS À LA TECHNOLOGIE DE L'INFORMATION POUR LA FOURNITURE DE  
SOUTIEN DE NIVEAU 1 TOUS LES JOURS 24 HEURES SUR 24**

**TABLE DES MATIÈRES**

**PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

- 1.1 INTRODUCTION
- 1.2 RÉSUMÉ
- 1.3 COMPTES RENDUS
- 1.4 CONFLIT D'INTÉRÊTS

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

- 2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES
- 2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS
- 2.3 ANCIEN FONCTIONNAIRE
- 2.4 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – DEMANDE DE SOUMISSIONS
- 2.5 LOIS APPLICABLES

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

- 3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS
- 3.2 SECTION I : SOUMISSION TECHNIQUE
- 3.3 SECTION II : SOUMISSION FINANCIÈRE
- 3.4 SECTION III : ATTESTATIONS

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

- 4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION
- 4.2 ÉVALUATION TECHNIQUE
- 4.3 ÉVALUATION FINANCIÈRE
- 4.4 MÉTHODE DE SÉLECTION

**PARTIE 5 – ATTESTATIONS**

- 5.1 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT
- 5.2 STATUT ET DISPONIBILITÉ DU PERSONNEL
- 5.3 ÉTUDES ET EXPÉRIENCE
- 5.4 LANGUES OFFICIELLES

**PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ**

- 6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ



---

## **PARTIE 7 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT**

- 7.1 EXIGENCES
- 7.2 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES
- 7.3 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ
- 7.4 PÉRIODE DU CONTRAT
- 7.5 RESPONSABLES
- 7.6 PAIEMENT
- 7.7 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION
- 7.8 ATTESTATIONS
- 7.9 PROGRAMME DE CONTRATS FÉDÉRAUX POUR L'ÉQUITÉ EN MATIÈRE D'EMPLOI – MANQUEMENT DE LA PART DE L'ENTREPRENEUR
- 7.10 LOIS APPLICABLES
- 7.11 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS
- 7.12 RESSORTISSANTS ÉTRANGERS (ENTREPRENEUR CANADIEN)
- 7.13 EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE
- 7.14 LIMITE DE RESPONSABILITÉ
- 7.15 ENTREPRENEUR EN COENTREPRISE – *supprimer si ce point ne s'applique pas*
- 7.16 SERVICES PROFESSIONNELS – GÉNÉRALITÉS
- 7.17 PRÉSERVATION DES SUPPORTS ÉLECTRONIQUES
- 7.18 DÉCLARATIONS ET GARANTIES
- 7.19 ACCÈS AUX INSTALLATIONS ET À L'ÉQUIPEMENT DU CANADA
- 7.20 RESPONSABILITÉS ET PROTOCOLE D'IDENTIFICATION
- 7.21 SERVICES DE TRANSITION À LA FIN DU CONTRAT

### **LISTE DES ANNEXES DU CONTRAT SUBSÉQUENT :**

- ANNEXE A – ÉNONCÉ DES TRAVAUX
- ANNEXE B – BASE DE PAIEMENT
- ANNEXE C – LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ

### **LISTE DES PIÈCES JOINTES À LA DEMANDE DE PROPOSITIONS :**

- PIÈCE JOINTE 1 DE LA PARTIE 3 – FORMULAIRE DE PRÉSENTATION DE LA SOUMISSION
- PIÈCE JOINTE 1 DE LA PARTIE 4 – CRITÈRES D'ÉVALUATION
- PIÈCE JOINTE 2 DE LA PARTIE 4 – TABLEAU DES PRIX

### **LISTE DES FOURNISSEURS INVITÉS À SOUMISSIONNER POUR CE PROJET : TOUS QUALIFIÉS**



---

**DEMANDE DE SOUMISSIONS  
SERVICES PROFESSIONNELS EN INFORMATIQUE CENTRÉS SUR LES  
TÂCHES  
POUR  
SERVICES PARTAGÉS CANADA**

**SPÉCIALISTES INTERMÉDIAIRES EN GESTION DES INCIDENTS DE SÉCURITÉ  
LIÉS À LA TECHNOLOGIE DE L'INFORMATION POUR LA FOURNITURE DE  
SOUTIEN DE NIVEAU 1 TOUS LES JOURS 24 HEURES SUR 24**

**RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

**1.1 INTRODUCTION**

Le présent document énonce les modalités de la demande de soumissions n° 13-18083. Le document comporte sept parties, en plus des annexes et des pièces jointes. Ces parties sont les suivantes :

Partie 1 Renseignements généraux : Renferme une description générale du besoin.

Partie 2 Instructions à l'intention des soumissionnaires : Renferme les instructions, clauses et conditions relatives à la demande de soumissions. On y précise qu'en présentant une soumission, le soumissionnaire s'engage à respecter les clauses et conditions énoncées dans toutes les parties de la demande de soumissions.

Partie 3 Instructions pour la préparation des soumissions : Donne aux soumissionnaires des instructions relatives à la préparation de leur soumission.

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 : Renferme 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 : Renferme les clauses et les conditions qui s'appliqueront à tout contrat subséquent.

Les annexes comprennent l'Énoncé des travaux, la Base de paiement et la Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité (LVERS).

**1.2 RÉSUMÉ**

La présente demande de soumissions vise à répondre au besoin de Services partagés Canada (SPC) en matière de services professionnels en informatique centrés sur les tâches (SPICT) dans le cadre de l'arrangement en matière d'approvisionnement (AMA) des SPICT. Le contrat subséquent sera utilisé par SPC, un organisme qui a pour mandat de fournir des services partagés. Le contrat sera utilisé par SPC afin d'offrir des services partagés à ses clients, notamment à SPC lui-même, aux institutions gouvernementales pour lesquelles ses services sont obligatoires à un moment donné pendant la durée du contrat, et aux autres organisations pour lesquelles les services de SPC sont facultatifs à un moment donné pendant la durée du contrat et qui choisissent d'y avoir



recours de temps à autre. SPC peut décider de se servir du présent contrat pour une partie ou la totalité de ses clients et peut utiliser d'autres moyens pour prêter des services identiques ou semblables.

La présente demande de soumissions vise l'attribution d'un contrat de deux ans, assorti d'une option irrévocable d'un an permettant au Canada de prolonger la durée du contrat.

Une exigence relative à la sécurité est associée au présent contrat. Pour en savoir plus à ce sujet, reportez-vous à la Partie 6, Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et autres exigences, et à la Partie 7, Clauses du contrat subséquent. Les soumissionnaires devraient par ailleurs consulter le document « Exigences de sécurité dans les demandes de soumissions de TPSGC – Instructions pour les soumissionnaires » sur le site Web Documents uniformisés d'approvisionnement ministériels (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/lc-pl/lc-pl-fra.html>).

Seuls les titulaires d'un AMA des SPICT sélectionnés pour le volet 2 dans la région de la capitale nationale de la série n° EN578-055605/E peuvent présenter une soumission. L'AMA des SPICT n° EN578-055605/E est incorporé par renvoi dans la présente et en fait partie intégrante, comme s'il y était formellement reproduit, sous réserve des autres modalités contenues dans la présente. Les autres termes qui ne sont pas expliqués dans la présente demande de soumissions ont la signification indiquée dans l'AMA des SPICT.

Les services des employés faisant partie de la catégorie de personnel suivante doivent être fournis sur demande, conformément à l'annexe B de l'AMA des SPICT.

SPICT N° des	CATÉGORIE DE PERSONNEL	NIVEAU D'EXPERTISE	NOMBRE TOTAL ESTIMÉ DE RESSOURCES REQUISES (PAR ANNÉE)
<b>SERVICES DE CYBERPROTECTION</b>			
C12	Spécialiste de la gestion des incidents de sécurité liés à la technologie de l'information	1	4 à 6*

*\*Deux ressources sont requises tous les jours 24 heures sur 24. L'entrepreneur peut choisir la meilleure façon de satisfaire à cette exigence (p. ex. trois quarts de travail de huit heures ou deux quarts de douze heures).*

L'entrepreneur doit obtenir de son ou de ses employés ou sous-traitants l'entente de non-divulgaration remplie et signée, et l'envoyer à l'autorité contractante avant de leur donner accès aux renseignements fournis par ou pour le Canada relativement aux travaux.

Le 12 juillet 2012, le gouvernement du Canada a invoqué l'exception au titre de la sécurité nationale à l'égard des accords de commerce international et national du Canada en ce qui concerne l'approvisionnement relatif au courriel, aux réseaux et aux centres de données pour SPC. Par conséquent, le présent besoin fait l'objet d'une exception relative à la sécurité nationale. Ainsi, il n'est assujéti à aucun accord sur le commerce.

### 1.3 COMPTES RENDUS

Après l'attribution du contrat, les soumissionnaires peuvent demander un compte rendu des résultats de la demande de soumissions. Ils doivent en faire la demande à l'autorité contractante dans les dix 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.



---

#### 1.4 CONFLIT D'INTÉRÊTS – AVANTAGE INDU

Afin de protéger l'intégrité du processus d'approvisionnement, les soumissionnaires sont avisés que le Canada peut rejeter une soumission dans les circonstances suivantes :

- a. le soumissionnaire, un de ses sous-traitants ou un de leurs employés respectifs, actuels ou anciens, a participé d'une manière ou d'une autre à la préparation de la demande de soumissions ou est en situation de conflit d'intérêts ou d'apparence de conflit d'intérêts;
- b. le Canada juge que le soumissionnaire, un de ses sous-traitants ou un de leurs employés respectifs, actuels ou anciens, a eu accès à des renseignements relatifs à la demande de soumissions qui n'étaient pas à la disposition des autres soumissionnaires et que cela donne ou semble donner au soumissionnaire un avantage indu.

Le Canada ne considère pas, qu'en soi, l'expérience acquise par un soumissionnaire qui fournit ou a fourni les biens et services décrits dans la demande de soumissions (ou des biens et des services similaires) représente un avantage indu en faveur du soumissionnaire ou crée un conflit d'intérêts. Ce soumissionnaire demeure cependant assujéti aux critères énoncés plus haut.

Dans le cas où le Canada a l'intention de rejeter une soumission conformément au présent article, l'autorité contractante préviendra le soumissionnaire et lui donnera la possibilité de faire valoir son point de vue, avant de prendre une décision définitive. Les soumissionnaires ayant un doute par rapport à une situation particulière devraient communiquer avec l'autorité contractante avant la date de clôture de l'appel d'offres. En soumissionnant, le soumissionnaire déclare qu'il n'est pas en conflit d'intérêts et qu'il ne bénéficie d'aucun avantage indu. Toutefois, le soumissionnaire reconnaît que le Canada est seul habilité à établir s'il existe un conflit d'intérêts ou un avantage indu ou une apparence de conflit d'intérêts ou d'avantage indu.



---

## INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

### 2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES

Toutes les instructions, clauses et conditions identifiées dans la demande de soumissions par un numéro, une date et un titre figurent dans le Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC).

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.

Le document 2003 (2014-03-01) Instructions uniformisées – biens ou services – besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante. En cas de divergence entre les dispositions du document 2003 et le présent document, ce dernier l'emporte.

Lorsque l'appellation « Travaux publics et Services gouvernementaux Canada » et le sigle « TPSGC » sont utilisés dans le document 2003, les remplacer par « Services partagés Canada » ou « SPC ».

L'article 5.4 du document 2003, Instructions uniformisées – biens ou services – besoins concurrentiels, est modifié comme suit :

Supprimer : soixante (60) jours

Insérer : cent quatre-vingt (180) jours

Le texte des paragraphes 4 et 5 de la section 01, Code de conduite et attestations du document 2003 susmentionné sont remplacés par ce qui suit :

4. Les soumissionnaires constitués en personne morale ou qui forment une entreprise à propriétaire unique, y compris ceux qui présentent une soumission à titre de coentreprise, ont déjà fourni la liste des noms de tous les individus qui sont actuellement administrateurs du soumissionnaire, ou le nom du propriétaire, au moment de présenter un arrangement dans le cadre de la demande d'arrangements en matière d'approvisionnement. Ces soumissionnaires doivent agir avec diligence dans la tenue à jour de cette liste en informant le Canada par écrit de tout changement survenant pendant la période de validité de la soumission, ainsi que pendant la durée de tout contrat découlant de cette demande de soumissions.
5. Le Canada peut, à tout moment, demander à un soumissionnaire de fournir des formulaires de consentement dûment remplis et signés (*Consentement à la vérification de l'existence d'un casier judiciaire – PWGSC-TPSGC 229*) pour toute personne susmentionnée, et ce, dans un délai précis. À défaut de fournir les formulaires de consentement dans le délai prévu, la soumission sera déclarée non recevable.

### 2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS

Les soumissions doivent être transmises à l'autorité contractante à l'adresse indiquée à la première page de la demande de propositions. Un timbre à date d'oblitération, un connaissance de messageries prioritaires ou une étiquette portant le timbre de la date d'une entreprise de livraison doit indiquer que la soumission a été reçue à la date et à l'heure de clôture fixées ou avant. On entend par « entreprise de livraison » une entreprise de messagerie incorporée, la Société canadienne des postes ou l'équivalent national d'un pays étranger. L'autorité contractante a le droit de demander des renseignements afin de vérifier que la soumission a été reçue par l'entreprise de livraison à la date et à l'heure de clôture fixées ou avant. À défaut de se conformer à cette demande, la soumission sera déclarée non recevable.



---

Le timbre de machine à affranchir, qu'il soit apposé par le répondant ou l'entreprise de livraison, ne constitue pas une preuve que la soumission a été expédiée à temps.

En raison du caractère de la demande de propositions, les réponses transmises par télécopieur ou par courriel à SPC ne seront pas acceptées.

Les soumissionnaires doivent envoyer un avis par courriel à [gary.cooper@ssc-spc.gc.ca](mailto:gary.cooper@ssc-spc.gc.ca).

## 2.3 ANCIEN FONCTIONNAIRE

### a. Renseignements exigés

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

### b. Définitions

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

un individu;

une personne qui s'est constituée en société;

une société de personnes constituée d'anciens fonctionnaires;

une entreprise à propriétaire unique ou une entité dans laquelle la personne visée détient un intérêt important ou majoritaire.

« *Période du paiement forfaitaire* » renvoie à la période mesurée en semaines de salaire à l'égard de laquelle un paiement a été fait pour faciliter la transition vers la retraite ou un autre emploi à la suite de la mise en place des divers programmes de réduction des effectifs de la fonction publique. La période du paiement forfaitaire ne comprend pas la période visée par l'indemnité de cessation d'emploi, qui se mesure de façon similaire.

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

### c. Ancien fonctionnaire touchant une pension

Aux termes de la définition ci-dessus, le soumissionnaire est-il un ancien fonctionnaire touchant une pension? Oui ( ) Non ( )

Dans l'affirmative, le soumissionnaire devra donner, s'il y a lieu, les renseignements suivants pour tous les anciens fonctionnaires touchant une pension :

le nom de l'ancien fonctionnaire;

la date de cessation d'emploi dans la fonction publique ou de la retraite.



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

**d. Directive sur le réaménagement des effectifs**

Le soumissionnaire est-il un ancien fonctionnaire ayant reçu un paiement forfaitaire en vertu de la Directive sur le réaménagement des effectifs? Oui ( ) Non ( )

Si oui, le soumissionnaire doit fournir les renseignements suivants :

- le nom de l'ancien fonctionnaire;
- les conditions de l'incitatif versé sous forme de paiement forfaitaire;
- la date de cessation d'emploi;
- le montant du paiement forfaitaire;
- le taux de rémunération qui a servi au calcul du paiement forfaitaire;
- la période correspondant au paiement forfaitaire, y compris les dates de début et de fin et le nombre de semaines;
- le nombre et montant (honoraires professionnels) des autres contrats assujettis aux conditions d'un programme de réaménagement des effectifs.

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

## **2.4 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – DEMANDE DE SOUMISSIONS**

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins dix jours civils avant la date de clôture des soumissions, à moins d'indication contraire dans chacune des demandes de propositions. Les demandes de renseignements reçues après ce délai pourraient demeurer sans réponse.

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

## **2.5 LOIS APPLICABLES**

Tout contrat subséquent doit être interprété et régi selon les lois en vigueur en Ontario, et les relations entre les parties doivent être déterminées par ces lois.

À sa discrétion, le soumissionnaire peut indiquer les lois applicables d'une province ou d'un territoire canadien de son choix, sans que la validité de sa soumission 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 son choix. Si aucun changement n'est indiqué, cela signifie que le soumissionnaire accepte les lois applicables indiquées.

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

#### **3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS**

- a) Copies de la soumission : Sauf indication contraire dans la demande de propositions, le Canada demande aux soumissionnaires de fournir leur soumission en sections distinctes, comme suit :
- (i) Section I : Soumission technique (deux copies papier et une copie électronique) – copie électronique sur clé USB compatible avec MS Office Word.
  - (ii) Section II : Soumission financière (une copie papier et une copie électronique) – copie électronique sur clé USB compatible avec MS Office Word.
  - (iii) Section III : Attestations (une copie papier).

En cas d'incompatibilité entre le libellé de la copie électronique et celui de la copie papier, le libellé de la copie papier l'emportera. Les prix ne doivent figurer que dans la soumission financière. Aucun prix ne doit être indiqué dans une autre section de la soumission.

- b) Format de la soumission : Le Canada demande que les soumissionnaires suivent les instructions de présentation décrites ci-après pour préparer leur soumission :
- (iv) utiliser du papier de 8,5 po sur 11 po (216 mm sur 279 mm);
  - (v) utiliser un système de numérotation qui correspond à celui de la demande de soumissions;
  - (vi) 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 son représentant;
  - (vii) inclure une table des matières.
- c) **Achats écologiques** : En avril 2006, le Canada a publié une politique exigeant que les ministères et organismes fédéraux prennent les mesures nécessaires pour intégrer les facteurs environnementaux dans le processus d'approvisionnement. On peut consulter la Politique d'achats écologiques à l'adresse suivante :  
<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-fra.html>.

Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, on encourage les soumissionnaires à :

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

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

- i. La présentation de toute soumission provenant d'un ou de plusieurs membres d'un même groupe soumissionnaire en réponse à la présente demande de soumissions est interdite. S'ils le font, le Canada annulera toutes les soumissions ainsi présentées.
- ii. Pour les besoins du présent article, le terme « **groupe soumissionnaire** » désigne toutes les entités (qu'il s'agisse d'une ou de 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 où elles ont été constituées en société ou formées juridiquement, on considère que les entités sont « **liées** » dans le cadre de la présente demande de soumissions dans les conditions suivantes :

- A. il s'agit de la même personne morale (c'est-à-dire la même personne physique, société ou société 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 années ayant précédé la clôture des soumissions;
  - D. les entités ne sont pas dépendantes l'une de l'autre ou d'un même tiers.
- b. **Expérience d'une coentreprise :**  
Sauf indication contraire, au moins un membre d'une coentreprise doit répondre à toute exigence obligatoire de la présente demande de soumissions. Les membres de la coentreprise ne peuvent cependant pas mettre ensemble leurs capacités pour répondre à toute exigence obligatoire de la présente demande de soumissions. Chaque fois qu'il doit faire la preuve qu'il répond à une exigence obligatoire, le soumissionnaire doit indiquer quel membre de la coentreprise y répond. Les soumissionnaires qui ont des questions concernant l'évaluation des soumissions présentées par une coentreprise devraient poser leurs questions dans le cadre du processus de demande de renseignements dès que possible durant la période de demande de soumissions.

Exemple : Un soumissionnaire est une coentreprise formée des membres X, Y et Z. Si la demande de soumissions exige du soumissionnaire a) qu'il possède trois ans d'expérience en prestation de services de maintenance et b) qu'il possède deux ans d'expérience en intégration de matériel à des réseaux complexes, chacune de ces deux exigences peut être respectée par un membre différent de la coentreprise. Cependant, pour une exigence donnée, comme l'exigence relative au trois ans d'expérience en prestation de services de maintenance, le soumissionnaire ne peut pas indiquer que chaque membre, soit X, Y et Z, possède un an d'expérience pour un total de trois ans. Une telle soumission serait déclarée non recevable.

### 3.2 SECTION I : SOUMISSION TECHNIQUE

La soumission technique comprend ce qui suit :

- (i) **Formulaire de présentation de la soumission :** Les soumissionnaires doivent joindre à leur soumission le formulaire de présentation de la soumission (pièce jointe 1 de la partie 3). Il s'agit d'un formulaire courant dans lequel les soumissionnaires peuvent fournir les renseignements exigés dans le cadre de l'évaluation et de l'attribution du contrat, comme le nom d'une personne-ressource, le numéro d'entreprise – approvisionnement du soumissionnaire, le statut du soumissionnaire au titre du Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi, etc. L'utilisation de ce formulaire pour donner les renseignements susmentionnés n'est pas obligatoire, mais recommandée. Si le Canada considère que les renseignements demandés dans le formulaire de présentation des soumissions sont incomplets ou doivent être corrigés, il accordera au soumissionnaire la chance de compléter ou de corriger ces renseignements.
- (ii) **Justification de la conformité technique :** Dans sa soumission technique, le soumissionnaire doit prouver qu'il s'est conformé aux articles de la pièce jointe 1 de la partie 4, qui constitue le format demandé pour fournir la justification. La justification ne doit pas être une simple répétition du besoin, mais doit expliquer et démontrer la façon dont le soumissionnaire répond au besoin et exécutera les travaux requis. Il ne suffit pas de seulement déclarer que le soumissionnaire se conforme aux articles pertinents. Lorsque le Canada établit que la justification n'est pas complète, le soumissionnaire sera jugé non recevable et sa soumission sera rejetée. La justification peut faire référence à des documents supplémentaires joints à la soumission. Cette information peut être



mentionnée dans la colonne « Référence à des documents supplémentaires de la soumission » de la pièce jointe 1 de la partie 4, où les soumissionnaires doivent indiquer l’endroit précis où se trouvent les documents de référence, y compris le titre du document et les numéros de page et de l’article. Lorsque la référence n’est pas suffisamment précise, le Canada peut demander au soumissionnaire où se trouve la documentation.

- (iii) **Coordonnées de la personne référence du client :** Le soumissionnaire doit citer des clients en référence, qui doivent confirmer les faits précisés dans la soumission du soumissionnaire. Pour chaque référence, le soumissionnaire doit, au minimum, fournir le nom et le numéro de téléphone ou l’adresse électronique d’une personne-ressource. Le soumissionnaire doit en outre indiquer le titre de la personne-ressource. Si la personne désignée n’est pas disponible durant la période d’évaluation, le soumissionnaire peut fournir le nom et les coordonnées d’une autre personne-ressource du même client.
  
- (iv) **Ressources proposées :** La soumission technique doit comprendre les curriculum vitæ des ressources proposées indiquées dans la soumission. La soumission technique doit démontrer que toutes les ressources proposées répondent aux exigences de qualification décrites dans la pièce jointe A de la partie 4 (y compris celles sur les études et sur l’expérience). En ce qui a trait aux ressources proposées :
  - (A) Les ressources proposées peuvent être des employés du soumissionnaire ou d’un sous-traitant, ou il peut s’agir d’entrepreneurs indépendants auxquels le soumissionnaire attribuerait une partie du travail (voir la Partie 6, Attestations).
  - (B) En ce qui concerne les exigences liées à un diplôme, à un titre ou à un certificat en particulier, le Canada ne tiendra compte que des programmes ayant été réussis par la ressource à la clôture des soumissions.
  - (C) En ce qui concerne l’expérience de travail, le Canada ne tiendra pas compte de l’expérience acquise dans le cadre d’un programme de formation, sauf s’il s’agit d’expérience acquise dans le cadre d’un programme coopératif officiel dans un établissement postsecondaire.
  - (D) En ce qui concerne les exigences qui portent sur un nombre précis d’années d’expérience (p. ex. deux ans), le Canada ne tiendra pas compte de cette expérience si la soumission technique ne donne pas les dates précises de l’expérience alléguée (c.-à-d. la date de début et la date de fin).
  - (E) Pour que le Canada tienne compte de l’expérience de travail, la soumission technique ne doit pas seulement indiquer le titre du poste occupé par la personne; elle doit également démontrer que cette personne a acquis l’expérience nécessaire en expliquant ses responsabilités et les tâches effectuées dans l’exercice de ses fonctions. Le fait de présenter une énumération des expériences de travail sans fournir de données à l’appui de la description des responsabilités, des tâches et de leur pertinence par rapport aux exigences, ou le fait de réutiliser le même libellé que celui utilisé dans la demande de soumissions ne constitue pas une « preuve » d’une expérience de travail aux fins de l’évaluation. L’entrepreneur devrait fournir des détails complets concernant le lieu, les dates, le mois et l’année, et la façon dont les activités ou responsabilités ont été accomplies et dont les qualifications et l’expérience citées ont été obtenues. Si la ressource proposée a travaillé en même temps sur plusieurs projets, on ne tiendra compte que d’un de ces projets lors de l’évaluation de l’expérience.
  
- (v) **Attestation de sécurité :** À la date de clôture des soumissions ou avant celle-ci, les soumissionnaires doivent joindre à leur soumission les renseignements de sécurité suivants pour chacune des ressources proposées.

Renseignements sur la sécurité :	Le fournisseur doit insérer les données
Nom de la personne tel qu’il figure sur le formulaire de	



demande de l'attestation de sécurité – <b>OBLIGATOIRE</b>	
Date de naissance – <b>FACULTATIF</b>	
Niveau de l'attestation de sécurité obtenue – <b>OBLIGATOIRE</b>	
Période de validité de l'attestation de sécurité obtenue – <b>OBLIGATOIRE</b>	
Numéro de dossier Certificat d'enquête de sécurité et profil de sécurité – <b>OBLIGATOIRE</b>	
Nom de l'entité sous laquelle l'attestation de sécurité a été obtenue – <b>OBLIGATOIRE</b>	
Nom du ministère du gouvernement fédéral pour lequel l'attestation de sécurité a été obtenue S'il s'agit d'un autre ministère que TPSGC, indiquer le nom, le numéro de téléphone et le numéro de télécopieur de la personne-ressource responsable des attestations de sécurité dans ce ministère – <b>OBLIGATOIRE</b>	
Si la demande d'attestation de sécurité est actuellement en cours de traitement, date à laquelle la demande a été soumise à la Direction de la sécurité industrielle canadienne (DSIC), et niveau de l'attestation de sécurité demandée – <b>FACULTATIF</b>	

### 3.3 SECTION II : SOUMISSION FINANCIÈRE

- a) **Prix** : Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière conformément à la pièce jointe 2 de la partie 4. Le montant total de la taxe sur les produits et services (TPS) ou de la taxe de vente harmonisée (TVH) applicable doit être indiqué séparément, s'il y a lieu. Tous les prix doivent être fermes.
- b) **Variation des taux pour les ressources par période** : Pour toute catégorie de personnel donnée, si les tableaux financiers fournis par le Canada permettent de facturer différents prix fermes pour une catégorie de personnel, pendant des périodes différentes :
- (i) le taux présenté dans la soumission ne doit pas augmenter de plus de 2 % d'une période à une autre;
  - (ii) le taux présenté dans la soumission pour une même catégorie de personnel pour toute période subséquente ne doit pas être inférieur au taux présenté dans la soumission pour la période comprenant le premier mois de la période initiale du contrat.
- c) **Tous les coûts doivent être compris** : La soumission financière doit comprendre tous les coûts relatifs au besoin décrit dans la demande de soumissions pour toute la période du contrat, y compris toute année d'option. Il incombe entièrement au soumissionnaire d'indiquer l'ensemble du matériel, des logiciels, des périphériques, du câblage et des composants nécessaires pour satisfaire aux exigences de la demande de soumissions, ainsi que les prix de ces articles.
- d) **Prix non indiqués** : On demande aux soumissionnaires d'entrer « 0,00 \$ » pour tout article qu'il ne compte pas facturer ou qui a déjà été ajouté à d'autres prix dans le tableau. Si le soumissionnaire laisse le champ vide, 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 de « 0,00 \$ ». Aucun soumissionnaire ne sera autorisé à ajouter ou à modifier un prix durant cette confirmation. Si le soumissionnaire refuse de confirmer que le prix d'un article dont le champ est vide est de 0,00 \$, sa soumission sera déclarée non recevable.

### 3.4 SECTION III : ATTESTATIONS

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations exigées à la partie 5 de la présente demande de soumissions.



---

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

### 4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION

- a) Les soumissions seront évaluées en fonction de l'ensemble des exigences de la demande de soumissions, y compris les critères d'évaluation technique et financière. Le processus d'évaluation comporte plusieurs étapes, qui sont décrites ci-après. Même si l'évaluation et la sélection se dérouleront par étapes, ce n'est pas parce que le Canada passe à une étape ultérieure qu'il a décidé que le soumissionnaire a réussi toutes les étapes antérieures. Le Canada se réserve le droit d'exécuter parallèlement certaines étapes de l'évaluation.
- b) Une équipe d'évaluation composée de représentants de SPC évaluera les soumissions au nom du Canada. Celui-ci peut faire appel à des experts-conseils ou à des personnes-ressources 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 tout autre délai établi dans la demande de soumissions :
  - (i) **Demandes de précisions** : Si le Canada demande des précisions au soumissionnaire au sujet de sa soumission ou qu'il veut vérifier celle-ci, le soumissionnaire disposera d'un délai de 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) **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.
- d) Le soumissionnaire doit inclure un curriculum vitae à jour pour la ressource proposée.

### 4.2 ÉVALUATION TECHNIQUE

- a) **Critères techniques obligatoires** : Chaque soumission fera l'objet d'un examen pour en déterminer la conformité aux exigences obligatoires de la demande de soumissions. Tous les éléments de la demande de soumissions qui constituent des exigences obligatoires sont désignés précisément par les termes « doit », « doivent » ou « obligatoire ». Les soumissions qui ne respectent pas chacune des exigences obligatoires seront déclarées irrecevables et rejetées. Les critères d'évaluation obligatoires sont décrits dans la pièce jointe 1 de la partie 4 de la demande de propositions.
- b) **Critères techniques cotés** : Chaque soumission sera cotée en attribuant une note aux exigences cotées, qui sont précisées dans la demande de soumissions par le terme « cotées » ou au moyen d'un renvoi à une note. Les soumissions incomplètes et ne contenant pas tous les renseignements exigés dans la demande de soumissions seront cotées en conséquence. Les soumissions qui n'obtiennent pas la note de passage globale de 60 points sur 85 pour les critères techniques cotés précisés dans la présente demande de propositions seront jugées non recevables et seront rejetées. Les critères d'évaluation cotés sont décrits dans la pièce jointe 1 de la partie 4 de la demande de propositions.
- c) **Compétences des ressources** : On évaluera les compétences et l'expérience des ressources proposées par rapport aux exigences établies dans la demande de soumissions.
- d) **Vérifications des références** : Si le Canada effectue des vérifications des références, il enverra des courriels aux personnes citées en référence par le soumissionnaire (sauf si la personne citée en référence peut être jointe uniquement par téléphone). Le Canada acheminera toutes les demandes de vérification des références par courriel le même jour aux personnes-ressources citées en référence par les soumissionnaires. Le Canada n'attribuera pas de points à moins que les réponses soient reçues dans un délai de cinq (5) jours ouvrables. En cas de contradiction entre l'information donnée par la personne citée en référence et celle fournie par le soumissionnaire, l'information donnée par la personne citée en référence sera vérifiée. Des points ne seront accordés que si la personne citée en référence est un client externe du soumissionnaire et non un membre d'une société affiliée (c.-à-d., le client externe ne peut pas



être un client d'une société affiliée du soumissionnaire). De la même façon, aucun point ne sera attribué si le client externe est lui-même une société affiliée ou une autre entité qui entretient des liens de dépendance avec le soumissionnaire. Des références de l'État sont acceptées.

#### 4.3 ÉVALUATION FINANCIÈRE

**Évaluation financière :** L'évaluation financière sera effectuée d'après les taux journaliers fermes indiqués dans les soumissions recevables sur le plan technique, lesquels serviront à calculer la note financière totale.

##### ANNEXE B : BASE DE PAIEMENT

- a) Deux méthodes d'évaluation financière peuvent être utilisées pour le présent besoin. La méthode 1 sera utilisée si trois soumissions ou plus sont jugées recevables sur le plan technique [voir la méthode 1 (b) ci-dessous], et la méthode 2, si moins de trois soumissions sont jugées recevables sur le plan technique [voir la méthode 2 (c) ci-dessous].
- b) **Méthode 1 :** Cette méthode d'évaluation financière sera utilisée si trois soumissions ou plus sont jugées recevables sur le plan technique.
- (i) **ÉTAPE 1 – DÉTERMINER LES LIMITES INFÉRIEURE ET SUPÉRIEURE DE LA MÉDIANE POUR CHAQUE PÉRIODE ET CHAQUE CATÉGORIE DE PERSONNEL :** L'autorité contractante établira, pour chaque période et chaque catégorie de personnel, les limites de la médiane selon les taux journaliers fermes proposés dans les soumissions recevables sur le plan technique. Pour chaque période et chaque catégorie de personnel, on calculera la médiane à l'aide de la fonction de calcul de la médiane de *Microsoft Excel*. Cette médiane permettra d'établir une fourchette qui prendra en compte un taux médian inférieur correspondant à une valeur de -10 % de la médiane et un taux médian supérieur correspondant à une valeur de +25 % de la médiane.
- (ii) **ÉTAPE 2 – ATTRIBUER LES POINTS :** Pour chaque période et chaque catégorie de personnel, les points seront attribués de la manière suivante :
- (A) Si le taux journalier ferme d'une période et d'une catégorie de personnel données est inférieur à la limite inférieure de la médiane ou supérieur à la limite supérieure de la médiane pour la période et la catégorie de personnel visées, le soumissionnaire qui a proposé ce taux ne se verra attribuer aucun point pour cette période et cette catégorie de personnel.
- (B) Si le taux journalier ferme d'une période et d'une catégorie de personnel données est compris à l'intérieur des limites inférieure et supérieure de la médiane pour la période et la catégorie de personnel visées, le soumissionnaire qui a proposé ce taux se verra attribuer des points pour cette période et cette catégorie de personnel selon le calcul suivant (les points seront arrondis à deux décimales près) :
- Plus faible taux journalier ferme proposé  
compris à l'intérieur des limites de la médiane × points attribués (voir le Tableau 1)  
Taux journalier ferme proposé par le soumissionnaire
- (C) Si le taux journalier ferme d'une période et d'une catégorie de personnel données est compris à l'intérieur des limites de la médiane pour la période et la catégorie de personnel visées et qu'il s'agit du plus faible taux journalier ferme proposé, le soumissionnaire qui a proposé ce taux se verra attribuer les points prévus dans le Tableau 1 pour cette période et cette catégorie de personnel.



4.1 TABLEAU 1						
NUMÉRO D'IDENTIFICATION DES SPIC T	CATÉGORIE DE PERSONNEL	N I V E A U	NOMBRE TOTAL DE POINTS ATTRIBUÉS		TOTAL	
			PÉRIODE INITIALE DU CONTRAT	PÉRIODE D'OPTION		
<b>SERVICES DE CYBERPROTECTION</b>						
C12	Spécialiste de la gestion des incidents de sécurité liés à la technologie de l'information	1	50	50	100	
<b>MAXIMUM DE POINTS DE L'ÉVALUATION FINANCIÈRE</b>					<i>Total de ce qui précède</i>	

- (iii) **ÉTAPE 3 – CALCULER LA NOTE FINANCIÈRE TOTALE :** Pour chaque période et chaque catégorie de personnel, les points attribués à l'ÉTAPE 2 seront additionnés et arrondis à deux décimales près pour obtenir la note financière totale.

Un exemple d'évaluation financière effectuée à l'aide de la méthode 1 est fourni ci-dessous :

4.1 TABLEAU 2 – EXEMPLE D'ÉVALUATION FINANCIÈRE EFFECTUÉE À L'AIDE DE LA MÉTHODE 1							
Catégorie de personnel	Points Assigned	Soumissionnaire 1		Soumissionnaire 2		Soumissionnaire 3	
		Période du contrat	Année d'option 1	Période du contrat	Année d'option 1	Période du contrat	Année d'option 1
Spécialiste de la gestion des incidents de sécurité liés à la technologie de l'information	100 (50 points par période)	400 \$	400 \$	420 \$	450 \$	450 \$	450 \$
<b>TOTAL</b>	100						





**ÉTAPE 1 – DÉTERMINER LES LIMITES INFÉRIEURE ET SUPÉRIEURE DE LA MÉDIANE POUR CHAQUE PÉRIODE ET CHAQUE CATÉGORIE DE PERSONNEL :**

(Médiane 1) Pour la catégorie « Spécialiste de la gestion des incidents de sécurité liés à la technologie de l’information », la médiane de la période initiale du contrat serait de 420 \$. La limite inférieure de la médiane serait de 357 \$ et la limite supérieure de la médiane serait de 525 \$. **LES CHIFFRES SONT FONDÉS SUR DES VALEURS DE -15 % ET DE +25 % DE LA MÉDIANE.**

(Médiane 2) Pour la catégorie « Spécialiste de la gestion des incidents de sécurité liés à la technologie de l’information », la médiane de l’année d’option 1 serait de 450 \$. La limite inférieure de la médiane serait de 382,50 \$ et la limite supérieure de la médiane serait de 540 \$.

**ÉTAPE 2 – ATTRIBUER LES POINTS**

**Soumissionnaire 1**

Spécialiste de la gestion des incidents de sécurité liés à la technologie de l’information – Période initiale du contrat	= 50 points (taux le plus bas à l’intérieur des limites inférieure et supérieure de la médiane)
Spécialiste de la gestion des incidents de sécurité liés à la technologie de l’information – Année d’option 1	= 50 points (taux le plus bas à l’intérieur des limites inférieure et supérieure de la médiane)

**Soumissionnaire 2**

Spécialiste de la gestion des incidents de sécurité liés à la technologie de l’information – Période initiale du contrat	= 48 points, d’après le calcul suivant : (taux le plus bas [400 \$] ÷ taux proposé par le soumissionnaire [420 \$]) × 50 points
Spécialiste de la gestion des incidents de sécurité liés à la technologie de l’information – Année d’option 1	= 44 points, d’après le calcul suivant : (taux le plus bas [400 \$] ÷ taux proposé par le soumissionnaire [450 \$]) × 50 points

**Soumissionnaire 3**

Spécialiste de la gestion des incidents de sécurité liés à la technologie de	= 44 points, d’après le calcul suivant : (taux le plus bas [400 \$] ÷ taux proposé par le soumissionnaire [450 \$]) × 50 points
--	---





l'information – Période initiale du contrat	
Spécialiste de la gestion des incidents de sécurité liés à la technologie de l'information – Année d'option 1	= 44 points, d'après le calcul suivant : (taux le plus bas [400 \$] ÷ taux proposé par le soumissionnaire [450 \$]) × 50 points
<b>ÉTAPE 3 – CALCULER LA NOTE FINANCIÈRE TOTALE</b>	
<b>Soumissionnaire 1</b>	
50 + 50 = note financière totale de 100 points sur un total possible de 100 points	
<b>Soumissionnaire 2</b>	
48 + 44 = note financière totale de 92 points sur un total possible de 100 points	
<b>Soumissionnaire 3</b>	
44 + 44 = note financière totale de 88 points sur un total possible de 100 points	

(c) **Méthode 2** : Cette méthode d'évaluation financière sera utilisée si moins de trois soumissions sont jugées recevables sur le plan technique.

(i) **ÉTAPE 1 – ATTRIBUER LES POINTS** : Pour chaque période et chaque catégorie de personnel, le soumissionnaire se verra attribuer des points selon le calcul suivant (les points seront arrondis à deux décimales près) :

$$\frac{\text{Plus faible taux journalier ferme proposé}}{\text{Taux journalier ferme proposé par le soumissionnaire}} \times \text{points attribués (voir le Tableau 1 ci-dessus)}$$

Le soumissionnaire qui a proposé le plus faible taux journalier ferme MAXIMUM dans le cadre de la demande de propositions se verra attribuer les points prévus dans le Tableau 1 ci-dessus.

(ii) **ÉTAPE 2 – CALCULER LA NOTE FINANCIÈRE TOTALE** : Pour chaque période et chaque catégorie de personnel, les points attribués à l'ÉTAPE 1 seront additionnés et arrondis à deux décimales près pour obtenir la note financière totale de chaque soumissionnaire.

(d) **Justification des taux des services professionnels** : D'après l'expérience du Canada, les soumissionnaires proposeront parfois, au moment de la soumission, des taux pour une ou plusieurs catégories de personnel qu'ils refuseront plus tard de respecter, en affirmant que ces taux ne leur permettent pas de recouvrer les frais ou de rentabiliser leurs activités. Lors de l'évaluation des taux proposés pour les services professionnels, le Canada peut, sans toutefois y être obligé, demander une justification des prix pour les taux proposés (soit pour l'ensemble des catégories de personnel ou pour certaines en particulier). Si le Canada demande une justification des prix, il demandera à tous les soumissionnaires dont la proposition est recevable de proposer un taux qui est au moins 10 % inférieur au taux médian proposé dans l'ensemble des soumissions recevables pour la ou les catégories de personnel pertinentes. Lorsque le Canada demande une justification des prix, les éléments suivants doivent être présentés :

(i) une facture (et le numéro de série du contrat connexe) démontrant que le soumissionnaire a récemment fourni et facturé des services semblables à ceux qui seraient fournis par cette catégorie de personnel à un autre client (qui a un lien de dépendance avec le soumissionnaire), que ces services ont été fournis dans la région de la capitale nationale pour une durée d'au moins 3 mois dans la période de 12 mois précédant la date d'établissement de la demande de soumissions, et que les frais facturés étaient égaux ou inférieurs au taux proposé au Canada;

(ii) relativement à la facture mentionnée au point (i), un contrat signé ou une lettre de recommandation signée par le client du soumissionnaire qui comprend au moins 70 % des tâches figurant dans l'énoncé des travaux de la demande de soumissions pour la catégorie de personnel faisant l'objet d'un examen en raison d'un taux déraisonnablement bas;



- (iii) pour chaque contrat cité en référence, le curriculum vitae de la ressource ayant fourni les services dans le cadre du contrat, qui démontre que la ressource répondrait aux critères obligatoires de la catégorie de personnel et obtiendrait, le cas échéant, la note de passage requise pour les critères cotés de la catégorie de personnel;
- (iv) le nom, le numéro de téléphone et, si possible, l'adresse électronique du client auquel les services ont été facturés pour chaque ressource afin que le Canada puisse vérifier tout fait présenté relativement à la ou aux catégories de personnel touchées.

Lorsque le Canada demande une justification des taux proposés pour une catégorie de personnel particulière, il incombe entièrement au soumissionnaire de présenter les renseignements (décrits ci-dessus ou demandés par le Canada) qui permettront au Canada de déterminer s'il peut compter en toute confiance sur la capacité du soumissionnaire à fournir les services requis aux taux proposés. Lorsque le Canada détermine que les renseignements fournis par le soumissionnaire ne justifient pas les taux déraisonnablement bas, la proposition est jugée non recevable et est rejetée d'emblée. Seuls les taux journaliers fermes proposés dans les soumissions recevables sur le plan technique seront pris en compte.

#### 4.4 Méthode de sélection

- a) La soumission recevable sur le plan technique obtenant la note totale la plus élevée sera recommandée pour l'attribution d'un contrat. La note technique finale possible est de **70** points, tandis que la note financière finale possible est de **30** points.
  - (i) **Calcul de la note technique finale :** On calculera la note technique finale pour chaque soumission recevable sur le plan technique en convertissant la note technique totale obtenue pour les critères techniques cotés à l'aide de la formule suivante (la note sera arrondie à deux décimales près) :  
$$\frac{\text{Note technique totale}}{\text{Maximum de points de l'évaluation technique (85 points)}} \times 70 = \text{Note technique finale}$$
  - (ii) **Calcul de la note financière finale :** On calculera la note financière finale pour chaque soumission recevable sur le plan technique en convertissant la note financière totale obtenue pour les critères financiers à l'aide de la formule suivante (la note sera arrondie à deux décimales près) :  
$$\frac{\text{Note financière totale}}{\text{Maximum de points de l'évaluation financière (conformément au Tableau 4.1 ci-dessus)}} \times 30 = \text{Note financière finale}$$
  - (iii) **Calcul de la note totale du soumissionnaire :** On calculera la note totale du soumissionnaire pour chaque soumission recevable sur le plan technique à l'aide de la formule suivante :  
$$\text{Note technique finale} + \text{Note financière finale} = \text{Note totale du soumissionnaire}$$
- b) Les soumissionnaires devraient noter que l'attribution des contrats est assujettie 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 pour l'attribution d'un contrat, un contrat sera attribué uniquement si l'approbation interne est obtenue conformément aux politiques internes du Canada. Si l'approbation n'est pas obtenue, aucun contrat ne sera attribué.
- c) Dans l'éventualité où des soumissionnaires obtiennent la même note totale, le soumissionnaire ayant obtenu la note financière finale la plus élevée sera classé au premier rang.
- d) Le tableau ci-dessous présente un exemple où les trois soumissions sont recevables et la sélection de l'entrepreneur est déterminée par un rapport 70/30 du mérite technique et du prix, respectivement.



---

<b>Méthode de sélection – Note combinée la plus élevée sur le plan du mérite technique (70 %) et du prix (30 %)</b>			
<b>Soumissionnaire</b>	<b>Soumissionnaire 1</b>	<b>Soumissionnaire 2</b>	<b>Soumissionnaire 3</b>
<b>Note technique globale</b>	80/85	65/85	75/85
<b>Note pour le mérite technique</b>	$80 \div 85 \times 70 = 65,88$	$65 \div 85 \times 70 = 53,53$	$75 \div 85 \times 70 = 61,76$
<b>Note pour le prix</b>	$100 \div 100 \times 30 = 30$	$92 \div 100 \times 30 = 27,6$	$88 \div 100 \times 30 = 26,4$
<b>Note combinée</b>	95,88	81,13	88,16
<b>Note globale</b>	Premier	Troisième	Deuxième

---



---

## **PARTIE 5 - ATTESTATIONS**

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

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

### **5.1 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION D'UN CONTRAT**

Les attestations devraient être remplies et jointes à la soumission, mais elles peuvent être fournies plus tard. Si l'une de ces attestations n'est pas remplie ou fournie comme il est demandé, l'autorité contractante en informera le soumissionnaire et lui donnera un délai afin de se conformer aux exigences. Le défaut de répondre à la demande de l'autorité contractante et de se conformer aux exigences dans le délai prévu aura pour conséquence de rendre la soumission non recevable.

### **5.2 STATUT ET DISPONIBILITÉ DU PERSONNEL**

- a) En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que, s'il obtient un contrat, chaque personne proposée dans sa soumission sera disponible pour exécuter les travaux, tel qu'il est exigé par les représentants du Canada, au moment indiqué dans la demande de soumissions ou convenu avec les représentants du Canada.
- b) Si le soumissionnaire a proposé une personne qui n'est pas son employé, en présentant une soumission, il atteste qu'il a la permission de la personne ou de l'employeur de cette dernière d'offrir ses services pour l'exécution des travaux et de soumettre son curriculum vitae au Canada. Le soumissionnaire doit, à la demande de l'autorité contractante, fournir une confirmation écrite, signée par la personne, de la permission donnée au soumissionnaire ainsi que de sa disponibilité. Le défaut de répondre à la demande peut avoir pour conséquence de rendre la soumission non recevable.

### **5.3 ÉTUDES ET EXPÉRIENCE**

- a) Le soumissionnaire atteste qu'il a vérifié tous les renseignements fournis dans les curriculum vitae et les documents justificatifs joints à sa soumission, plus particulièrement les renseignements relatifs aux études, aux réalisations, à l'expérience et aux antécédents professionnels, et que ceux-ci sont exacts. En outre, il garantit que chaque personne proposée est en mesure d'exécuter les travaux prévus dans le contrat subséquent. SPC se réserve le droit de vérifier cette attestation avant l'attribution du contrat ou pendant l'exécution de celui-ci, et toute proposition contenant de fausses déclarations peut être déclarée non recevable ou faire l'objet de mesures jugées pertinentes par le ministre.
- b) Toutes les ressources proposées doivent répondre aux exigences minimales relatives à l'expérience énoncées dans l'AMA pour la catégorie de personnel pour laquelle elles sont proposées. Le titulaire de l'AMA reconnaît que SPC se réserve le droit de vérifier cette attestation avant l'attribution du contrat ou pendant l'exécution de celui-ci, et que toute proposition contenant de fausses déclarations peut être déclarée non recevable ou faire l'objet de mesures jugées pertinentes par le ministre.



#### **5.4 LANGUES OFFICIELLES**

L'entrepreneur doit fournir au moins une ressource bilingue, dans les deux langues officielles du Canada.



---

## **PARTIE 6 - EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ**

### **6.1 EXIGENCES OBLIGATOIRES AU MOMENT DE L'ATTRIBUTION DU CONTRAT – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ**

- a) Avant l'attribution d'un contrat, les conditions suivantes doivent être respectées :
- (i) Le soumissionnaire doit détenir une attestation de sécurité d'organisation valable, conformément à la Partie 7 – Clauses du contrat subséquent.
  - (ii) Les personnes proposées par le soumissionnaire qui doivent avoir accès à des renseignements ou à des biens classifiés ou protégés ou à des lieux de travail dont l'accès est réglementé doivent satisfaire aux exigences relatives à la sécurité, conformément à la Partie 7 – Clauses du contrat subséquent.
  - (iii) Le soumissionnaire doit fournir le nom de toutes les personnes qui devront accéder à des renseignements ou à des biens classifiés ou protégés ou à des lieux de travail dont l'accès est réglementé comme suit :
    - 1. le nom de la personne indiqué sur la demande d'attestation de sécurité;
    - 2. le niveau de l'attestation de sécurité obtenue et la date d'expiration;
    - 3. le numéro de dossier du formulaire « Certificat d'enquête de sécurité et profil de sécurité ».
- b) Le Canada ne retardera pas l'attribution de tout contrat pour permettre aux soumissionnaires d'obtenir l'attestation de sécurité nécessaire.
- c) Il incombe aux titulaires d'un AMA de veiller à ce que les renseignements nécessaires au sujet de l'attestation de sécurité soient fournis à temps. Les titulaires d'un AMA doivent indiquer dans leur proposition s'ils satisfont à toutes les exigences relatives à la sécurité et l'état de leur demande d'attestation de sécurité. On conseille aux titulaires d'un AMA de commencer le processus d'attestation de sécurité le plus tôt possible auprès de la DSIC de TPSGC s'ils ne satisfont actuellement pas aux exigences relatives à la sécurité indiquées dans les présentes. Pour toute demande de renseignement, les titulaires d'un AMA devraient communiquer avec la DSIC au 1-866-368-4646, ou au 613-948-4176 dans la région de la capitale nationale. Dans le cas d'une attestation de sécurité de personnel obtenue auprès d'une autre entité ou d'un ministère du gouvernement fédéral autre que TPSGC, les titulaires d'un AMA doivent communiquer avec l'agent de sécurité de la DSIC le plus tôt possible afin de savoir comment remplir les documents requis pour demander un transfert, une copie de l'attestation de sécurité ou une nouvelle demande d'attestation de sécurité, selon le cas.
- d) Si le soumissionnaire est une coentreprise, chacun des membres de celle-ci doit respecter les exigences relatives à la sécurité.



---

## PARTIE 7 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

### 7.1 BESOIN

\_\_\_\_\_ (l'entrepreneur) consent à fournir au client les services décrits dans le contrat, y compris dans l'énoncé des travaux (Annexe A), conformément au contrat et aux prix énoncés dans celui-ci. Cela comprend la prestation des services professionnels demandés par le Canada.

- a) **Clients :** Les clients comprennent les ministères, les établissements publics, les organismes et les autres entités de l'État décrits dans la *Loi sur la gestion des finances publiques* (modifiée de temps à autre), ainsi que toutes les autres parties au nom desquelles TPSGC est autorisé à agir de temps à autre en vertu de l'article 16 de la *Loi sur le ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux*.
- b) **Réorganisation du client :** La redésignation, la restructuration, le réaménagement ou le remaniement du client n'aura aucune incidence sur l'obligation de l'entrepreneur d'exécuter les travaux (et ne donnera pas lieu non plus au paiement d'honoraires supplémentaires). La restructuration, le réaménagement et le remaniement du client s'entendent également de sa privatisation, de sa fusion avec une autre entité et de sa dissolution, lorsque cette dissolution est suivie de la création d'une ou de plusieurs autres entités dont la mission est similaire à celle du client d'origine.
- c) **Définition des termes :** Les termes et les expressions qui sont définis dans les conditions générales ou les conditions générales supplémentaires et qui sont utilisés dans le contrat ont le sens qui leur a été attribué dans ces conditions.
- d) **Lieu de prestation des services :** Les services doivent être fournis comme il est demandé dans les lieux précisés dans le contrat. Les lieux doivent exclure tout endroit assujéti à une entente sur la revendication territoriale globale.

### 7.2 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES

Toutes les clauses et les conditions désignées par un numéro, une date et un titre sont énoncées dans le Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>), publié par TPSGC.

#### a) Conditions générales

Les Conditions générales 2035 (2014-03-01), Conditions générales – besoins plus complexes de services, s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

Le texte du paragraphe 4 de l'article 41, Code de conduite et attestations, des Conditions générales 2035 susmentionné est remplacé par ce qui suit :

Pendant toute la durée du contrat, l'entrepreneur doit diligemment tenir à jour une liste de toutes les personnes qui occupent un poste d'administrateur au sein de l'entreprise et envoyer un avis écrit à l'autorité contractante chaque fois qu'il y a un changement d'administrateur. De plus, à la demande du Canada, l'entrepreneur doit également fournir les formulaires de consentement correspondants.

### 7.3 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ

Les exigences relatives à la sécurité suivantes (Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité et clauses connexes), qui figurent à l'Annexe A de l'AMA, s'appliquent au contrat.

---



**EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ POUR LES FOURNISSEURS CANADIENS**

<i>NUMÉRO DE DOSSIER DE TPSGC</i>	<i>Attestation de sécurité de l'entrepreneur</i>	<i>Cote de sécurité du personnel</i>	<i>Entrepreneur et son personnel</i>
EN578-055605-E	Attestation de sécurité d'installation (secret)	Secret	NE DOIVENT PAS sortir de renseignements protégés ou CLASSIFIÉS

- a) L'entrepreneur doit détenir, en tout temps pendant l'exécution du contrat, une Attestation de sécurité d'installation valable de niveau SECRET, délivrée par la DSIC de TPSGC.
- b) Les membres du personnel de l'entrepreneur qui doivent avoir accès à des renseignements ou à des biens CLASSIFIÉS ou PROTÉGÉS ou à des lieux de travail dont l'accès est réglementé doivent TOUS détenir une cote de sécurité du personnel valable de niveau SECRET, délivrée ou approuvée par la DSIC de TPSGC.
- c) L'entrepreneur NE DOIT PAS sortir de renseignements PROTÉGÉS ou CLASSIFIÉS du lieu de travail désigné et doit veiller à ce que son personnel connaisse et respecte cette restriction.
- d) Les contrats de sous-traitance qui comportent des exigences relatives à la sécurité NE doivent PAS être attribués sans l'autorisation écrite préalable de la DSIC de TPSGC.
- e) L'entrepreneur doit respecter les dispositions :
  - (i) de la Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité EN578-055605/E, reproduite ci-joint à l'Annexe C;
  - (ii) du Manuel de la sécurité industrielle (dernière édition).

**7.4 PÉRIODE DU CONTRAT**

- a) **Période du contrat :** La « période du contrat » représente toute la période au cours de laquelle l'entrepreneur doit exécuter les travaux, ce qui comprend :
  - (i) la « période initiale du contrat », qui débute à la date d'attribution du contrat et qui se termine deux années plus tard;
  - (ii) la période de prolongation du contrat, si le Canada décide de se prévaloir des options énoncées dans le contrat.

**7.4.1 OPTION DE PROLONGATION DU CONTRAT**

- (i) L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable de prolonger la durée du contrat pour au plus une période supplémentaire d'une année, selon les mêmes conditions. L'entrepreneur accepte qu'au cours de la période de prolongation du contrat, il sera payé conformément aux dispositions applicables énoncées à l'Annexe B, Base de paiement.
- (ii) En tout temps, le Canada peut se prévaloir de cette option en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur. Cette option ne peut être exercée que par l'autorité contractante, et sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, par une modification au contrat.





## 7.5 RESPONSABLES

### a) **Autorité contractante**

L'autorité contractante dans le cadre du contrat est :

Gary Cooper  
180, rue Kent, 13<sup>e</sup> étage, K088  
C.P. 9808 STN T CSC  
Ottawa (Ontario) K1G 4A8  
Adresse électronique : [gary.cooper@ssc-spc.gc.ca](mailto:gary.cooper@ssc-spc.gc.ca)  
Numéro de téléphone : 613-218-9250

L'autorité contractante est responsable de la gestion du contrat, et toute modification au contrat doit être autorisée par écrit par l'autorité contractante. L'entrepreneur ne doit pas exécuter des travaux dépassant la portée du contrat à la suite de demandes ou d'instructions verbales ou écrites de toute personne autre que l'autorité contractante.

### b) **Responsable technique** (*à insérer au moment de l'attribution du contrat*)

Le responsable technique dans le cadre du contrat est :

Nom : \_\_\_\_\_  
Titre : \_\_\_\_\_  
Organisation : \_\_\_\_\_  
Adresse : \_\_\_\_\_  
Numéro de téléphone : \_\_\_\_\_  
Numéro de télécopieur : \_\_\_\_\_  
Adresse électronique : \_\_\_\_\_

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

### c) **Représentant de l'entrepreneur** (*à insérer au moment de l'attribution du contrat*)

Le représentant de l'entrepreneur dans le cadre du contrat est :

Nom : \_\_\_\_\_  
Titre : \_\_\_\_\_  
Organisation : \_\_\_\_\_  
Adresse : \_\_\_\_\_  
Numéro de téléphone : \_\_\_\_\_  
Numéro de télécopieur : \_\_\_\_\_  
Adresse électronique : \_\_\_\_\_

## 7.6 PAIEMENT

### a) **Base de paiement**

- (i) **Services professionnels fournis à un taux horaire fixe jusqu'à un prix maximum** : Pour les services professionnels exigés par le Canada, le Canada paiera à l'entrepreneur, de façon rétroactive, jusqu'à concurrence du prix maximum, pour les heures réellement travaillées ainsi que pour tout produit livrable issu de ce travail, conformément aux tarifs journaliers fermes tout compris établis à l'annexe B, Base de paiement, du présent contrat, TPS ou TVH en sus. Les



---

jours partielles seront payées au prorata en fonction des heures réelles travaillées, calculées sur la base d'une journée de travail de 7,5 heures.

- (ii) **TPS/TVH**
- (iii) **Attribution concurrentielle :** L'entrepreneur reconnaît que ce contrat a été attribué selon un régime 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.
- (iv) **Taux des services professionnels :** D'après l'expérience du Canada, les soumissionnaires proposeront parfois des taux pour une et plusieurs catégories de personnel au moment de la soumission qu'ils refuseront plus tard de respecter, en affirmant que ces taux ne leur permettent pas de recouvrer les frais ou de rentabiliser leurs activités. Cela annule les avantages que le Canada aurait pu retirer de ce contrat. Si l'entrepreneur refuse ou est incapable de fournir une ressource ayant les qualifications décrites dans le contrat et dans les délais prescrits (ou propose plutôt de fournir quelqu'un appartenant à une catégorie différente pour un tarif différent), que le Canada résilie le contrat en entier ou non, le Canada peut imposer des sanctions ou prendre d'autres mesures conformément à la Politique sur le rendement des fournisseurs de TPSGC (ou l'équivalent) actuellement en vigueur, qui pourrait comprendre l'exclusion de l'entrepreneur dans tout projet de soumission ultérieur prévoyant des services professionnels ou le refus des autres soumissions de l'entrepreneur concernant des services professionnels, du fait que le rendement de l'entrepreneur dans le contrat actuel ou dans des contrats antérieurs est suffisamment médiocre pour qu'on le considère incapable de répondre au besoin faisant l'objet de la soumission.
- (v) **Objet des estimations :** Toutes les estimations reproduites dans le contrat le sont uniquement pour répondre aux besoins administratifs du Canada et ne constituent pas des engagements de sa part pour ce qui est de l'acquisition de ces services aux montants indiqués. Tout engagement d'acquiescer des services aux montants ou aux valeurs indiqués est décrit ailleurs dans le contrat.
- (vi) Le Canada ne remboursera pas les frais de voyage et de subsistance engagés dans l'exécution du contrat.

**b) Limitation des dépenses :** Dans le cadre du contrat, la responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur ne doit pas dépasser la somme indiquée à la première page du contrat, moins les taxes applicables. Le montant établi à la première page du contrat comprend la TPS ou la TVH, le cas échéant, mais ne comprend pas les droits de douane. Les engagements relatifs à l'acquisition de biens ou de services aux montants indiqués sont décrits ailleurs dans le contrat.

- i. Aucune augmentation de la responsabilité totale du Canada ou du prix des travaux découlant de toute modification à la conception, ou de toute modification ou interprétation des travaux, ne sera autorisée ou payée à l'entrepreneur, à moins que ces modifications et interprétations n'aient été approuvées, par écrit, par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux. L'entrepreneur ne doit pas exécuter des travaux ou fournir des services qui entraîneraient une augmentation de la responsabilité totale du Canada à moins que l'augmentation n'ait été autorisée par écrit par l'autorité contractante. L'entrepreneur doit informer, par écrit, l'autorité contractante concernant l'exactitude de cette somme :
  - A. lorsque 75 % de la somme est engagée;
  - B. quatre mois avant la date d'expiration du contrat;
  - C. dès que l'entrepreneur juge que les fonds du contrat sont insuffisants pour l'achèvement des travaux,selon la première de ces conditions à se présenter.
- ii. Lorsqu'il informe l'autorité contractante que les fonds du contrat sont insuffisants, l'entrepreneur doit lui fournir par écrit une estimation des fonds additionnels requis. La



---

présentation de cette information par l'entrepreneur n'augmente pas la responsabilité du Canada à son égard.

c) **Mode de paiement**

(i) **Paiement mensuel**

Le Canada paiera l'entrepreneur chaque mois pour les travaux complétés pendant le mois visé par la facture conformément aux dispositions de paiement du contrat 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;
- (C) les travaux exécutés ont été acceptés par le Canada;
- (D) les feuilles de présence pour chaque ressource, indiquant le nombre de jours et d'heures de travail effectué, pour justifier les montants réclamés sur la facture ont été présentées.

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

d) **Vérification du temps**

Le temps facturé et l'exactitude du système d'enregistrement du temps de l'entrepreneur peuvent faire l'objet d'une vérification par le Canada, avant ou après que l'entrepreneur a été payé. Si la vérification est effectuée après le paiement, l'entrepreneur s'engage à rembourser tout montant versé en trop, à la demande du Canada.

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

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

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.

## 7.7 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION

- a) L'entrepreneur doit soumettre ses factures conformément aux renseignements demandés dans les conditions générales. La facture de l'entrepreneur doit comporter un poste pour chaque élément de la disposition de la Base de paiement.



- 
- b) En soumettant des factures (portant sur des éléments qui ne font pas l'objet d'un paiement anticipé), l'entrepreneur atteste que les biens et services ont été livrés et que tous les frais sont conformes aux dispositions de la Base de paiement du contrat, y compris les frais résultant de l'exécution des travaux par des sous-traitants.
- c) Le Canada ne sera tenu d'effectuer le paiement qu'après réception d'une facture qui répond aux exigences du présent article.
- d) L'entrepreneur devra utiliser son propre modèle de facture, qui doit comprendre les renseignements suivants :
- (i) la date;
  - (ii) le nom et l'adresse de l'entrepreneur;
  - (iii) la destination;
  - (iv) le numéro de l'offre à commandes et de l'arrangement en matière d'approvisionnement;
  - (v) le numéro de série du contrat;
  - (vi) les codes financiers, ainsi que le numéro d'inscription à la TPS ou à la TVH (selon le cas);
  - (vii) la description des travaux;
  - (viii) les catégories de personnel et le nombre de jours travaillés;
  - (ix) le taux journalier ferme sur lequel le montant total de la facture est basé;
  - (x) le montant facturé (avant TPS ou TVH, selon le cas), plus le montant de la TPS ou de la TVH, le cas échéant, qui doivent être indiqués séparément;
  - (xi) le numéro de référence du client;
  - (xii) le numéro d'entreprise;
  - (xiii) le montant total facturé jusqu'à présent et le montant restant à facturer au titre du contrat.
- e) L'entrepreneur enverra l'original et une copie de la facture au bureau de paye du responsable technique (Services des finances de SPC), ainsi qu'une copie à l'autorité contractante, de la façon suivante :
- L'original et une copie de la facture doivent être envoyés chaque mois à l'adresse suivante :
- À l'attention de : Comptes créditeurs de SPC  
Services des finances de SPC  
700, chemin Montréal, 8<sup>e</sup> étage  
Ottawa (Ontario) K1A 0P7
- Une copie numérique des factures doit être envoyée chaque trimestre à l'autorité contractante à l'adresse suivante :
- À l'attention de : Gary Cooper  
180, rue Kent 13<sup>e</sup> étage  
Ottawa (Ontario) K1P 0B6
- f) Le bureau de paye du responsable technique (Comptes créditeurs de SPC) enverra les factures au responsable technique aux fins d'approbation et d'attestation; les factures seront renvoyées au bureau de paye pour les attestations restantes et l'ordre de paiement.
-



- 
- g) Toutes les factures comprenant des articles ou des groupes d'articles qui ne peuvent pas être reconnus facilement seront retournées à l'entrepreneur pour éclaircissements, sans que ce dernier puisse exiger du Canada des intérêts ou des frais de retard de paiement.
  - h) Si le Canada conteste une facture pour quelque motif que ce soit, il s'engage à régler à l'entrepreneur la tranche de la facture non contestée, à la condition que les articles non contestés soient indiqués distinctement sur la facture et que leur paiement soit exigible en vertu du contrat.
  - i) Sans égard à ce qui précède, les dispositions de l'article 16, « Intérêts sur les comptes en souffrance », du document 2035, Conditions générales, ne s'appliqueront pas aux factures tant que le litige n'aura pas été réglé; lorsqu'il le sera, les factures seront réputées avoir été reçues conformément à la clause « Mode de paiement » du contrat.

## 7.8 ATTESTATIONS

Le respect des attestations que l'entrepreneur a jointes à sa soumission en réponse à la DP est une condition du contrat et pourra faire l'objet d'une vérification par le Canada pendant toute la période du contrat. En cas de manquement à toute déclaration de la part de l'entrepreneur ou si on constate que les attestations qu'il a fournies avec sa soumission comprennent de fausses déclarations, 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.

## 7.9 PROGRAMME DE CONTRATS FÉDÉRAUX POUR L'ÉQUITÉ EN MATIÈRE D'EMPLOI – MANQUEMENT DE LA PART DE L'ENTREPRENEUR

L'entrepreneur comprend et convient que l'entente de mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi conclue avec le Programme du travail d'Emploi et Développement social Canada doit demeurer valide pendant toute la durée du contrat. Si cette entente devient invalide, le nom de l'entrepreneur sera ajouté à la Liste d'admissibilité limitée à soumissionner au Programme de contrats fédéraux. L'imposition d'une telle sanction par Emploi et Développement social Canada fera en sorte que l'entrepreneur sera considéré comme non conforme en vertu des modalités du contrat.

## 7.10 LOIS APPLICABLES

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur en Ontario, ou comme il est indiqué dans l'AMA du soumissionnaire, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

## 7.11 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS

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

- a) les articles de la convention, ainsi que les différentes clauses du Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat qui sont intégrées par renvoi dans le présent contrat;
- b) les Conditions générales 2035 (2014-03-01);
- c) l'Annexe A – Énoncé des travaux;
- d) l'Annexe B – Base de paiement;
- e) l'Annexe C – Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité;
- f) l'AMA n° EN578-055605/xxx/EI (l'AMA) <à insérer lors de l'attribution du contrat>;
- g) la soumission de l'entrepreneur datée du \_\_\_\_\_ modifiée le \_\_\_\_\_, à l'exclusion de toute modalité du concepteur de logiciels qui puisse faire partie de la soumission, de toute disposition ayant trait à la limitation de la responsabilité, et de toute modalité intégrée par renvoi (ou au moyen d'un hyperlien) dans la soumission.



---

## **7.12 RESSORTISSANTS ÉTRANGERS (ENTREPRENEUR CANADIEN)**

Clause du Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat A2000C (2006-06-16), Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien).

## **7.13 EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE**

Il incombe à l'entrepreneur de décider s'il doit souscrire une assurance pour remplir ses obligations en vertu du contrat et pour se conformer aux lois applicables. Toute assurance souscrite ou maintenue par l'entrepreneur est à sa charge ainsi que pour son bénéfice et sa protection. Cette assurance ne libère pas l'entrepreneur de ses responsabilités en vertu du contrat ni ne les réduit.

## **7.14 LIMITATION DE LA RESPONSABILITÉ – GESTION DE L'INFORMATION ET TECHNOLOGIE DE L'INFORMATION**

Le présent article s'applique malgré toute autre disposition du contrat et remplace l'article des conditions générales intitulé « Responsabilité ». Toute mention dans le présent article de dommages causés par l'entrepreneur comprend les dommages causés par ses employés, ainsi que ses sous-traitants, ses mandataires et ses représentants, ainsi que leurs employés. Le présent 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 de l'exécution ou de l'inexécution du contrat, sauf dans les cas précisés dans le présent article et dans tout autre article du contrat préétabli des dommages-intérêts. L'entrepreneur est uniquement responsable des dommages indirects, particuliers ou consécutifs, dans la mesure décrite dans le présent article, même si l'entrepreneur a été avisé de la possibilité de ces dommages.

### **a) Responsabilité de première partie**

- (i) L'entrepreneur est entièrement responsable de tous les dommages causés au Canada, y compris les dommages indirects, particuliers ou consécutifs, par suite de l'exécution ou de la non-exécution du contrat 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 causés par l'exécution ou l'inexécution du contrat par l'entrepreneur qui touchent des biens personnels matériels ou des biens immobiliers qui sont la propriété du Canada, en sa possession, ou qui sont occupés par le Canada.
- (iii) Chaque partie est responsable de tous les dommages directs causés par son manquement à l'obligation de confidentialité dans le cadre du contrat. Chaque partie est aussi responsable de tous les dommages indirects, particuliers ou consécutifs relatifs à sa divulgation non autorisée de secrets industriels de l'autre partie (ou de secrets industriels d'un tiers divulgués par une partie à une autre, dans le cadre du contrat) en ce qui a trait à 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. La présente ne s'applique toutefois pas aux charges ou aux réclamations liées aux droits de propriété intellectuelle, lesquels sont traités à l'alinéa a) ci-dessus.



- 
- (v) L'entrepreneur est aussi responsable de tous les autres dommages directs au Canada qui ont été causés par l'exécution ou l'inexécution du contrat par l'entrepreneur et qui se rapportent à :
- (A) tout manquement aux obligations en matière de garantie en vertu du contrat, jusqu'à concurrence du coût total payé par le Canada (y compris toute taxe applicable) pour les biens et les services touchés par le manquement;
  - (B) tout autre dommage direct, y compris tous les frais directs identifiables engagés par le Canada pour faire appel à une autre partie pour effectuer les travaux, lorsque le contrat est résilié en totalité ou en partie par le Canada pour manquement, jusqu'à concurrence d'un maximum global pour ce sous-alinéa ii) du montant le plus élevé entre 0,75 fois le coût total estimatif (le montant indiqué à la première page du contrat dans la case intitulée « Coût total estimatif » ou le montant indiqué sur chaque commande subséquente, bon de commande ou tout autre document utilisé pour commander des biens ou des services) ou 2 000 000 \$. En aucun cas, la responsabilité totale de l'entrepreneur aux termes de l'alinéa e) ne dépassera le montant le plus élevé entre le coût total estimatif (comme défini plus haut) du contrat ou 2 000 000\$.
- (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 ses données.

**b) Réclamation 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 a), lequel concerne les dommages-intérêts indirects, particuliers ou consécutifs subis par des tiers et couverts par le présent article, l'entrepreneur est uniquement responsable de rembourser au Canada la portion des dommages qu'il a causés sur le montant total que doit verser le Canada à un tiers sur ordre d'un tribunal, en raison d'une responsabilité conjointe et individuelle relativement à la violation des droits de propriétés intellectuelles, de blessures physiques, y compris la mort, des dommages touchant les biens personnels matériels ou immobiliers d'un tiers; toute charge ou tout privilège sur toute portion des travaux; ou du non-respect de la confidentialité.
- (iii) Les parties sont uniquement responsables l'une envers l'autre des dommages causés à des tiers dans la mesure décrite dans ce paragraphe 3.





#### 7.15 ENTREPRENEUR – COENTREPRISE

- a) L'entrepreneur confirme que le nom de la coentreprise est \_\_\_\_\_ et que cette dernière est constituée des membres suivants : **[énumérer les membres de la coentreprise nommés dans la soumission initiale de l'entrepreneur]**.
- b) En ce qui concerne la relation entre les membres de la coentreprise, chaque membre accepte, déclare et atteste, selon le cas, que :
- (i) \_\_\_\_\_ a été nommé comme « membre représentant » de la coentreprise et est pleinement habilité à intervenir à titre de mandataire de chacun des membres de cette coentreprise pour ce qui est de toutes les questions liées au présent contrat;
  - (ii) en signifiant les avis au membre représentant, le Canada sera réputé les avoir signifiés également à tous les membres de la coentreprise;
  - (iii) toutes les sommes versées par le Canada au membre représentant seront réputées avoir été versées à tous les membres.
- c) Tous les membres conviennent que le Canada peut, à sa discrétion, résilier le contrat en cas de conflit entre les membres lorsque, de l'avis du Canada, ce conflit nuit d'une manière ou d'une autre à l'exécution des travaux.
- d) Tous les membres de la coentreprise sont conjointement et individuellement ou solidairement responsables de l'exécution du contrat en entier.
- e) L'entrepreneur reconnaît que toute modification apportée à la composition de la coentreprise (soit un changement dans le nombre de ses membres ou la substitution d'une autre personne morale à un membre existant) constitue une cession et est soumise aux dispositions des conditions générales du contrat.
- f) L'entrepreneur reconnaît que, le cas échéant, toutes les exigences contractuelles relatives aux biens contrôlés et à la sécurité s'appliquent à chaque membre de la coentreprise.

***Remarque à l'intention des soumissionnaires : Le présent article sera supprimé si le soumissionnaire auquel on attribue le contrat n'est pas une coentreprise. Si l'entrepreneur est une coentreprise, cette clause sera complétée avec l'information présentée dans la soumission.***

#### 7.16 SERVICES PROFESSIONNELS – GÉNÉRALITÉS

- a. L'entrepreneur doit fournir des services professionnels sur demande, tels qu'ils sont précisés dans le présent contrat. Toutes les ressources fournies par l'entrepreneur doivent posséder les compétences décrites dans le contrat (notamment celles relatives à l'expérience, aux titres professionnels, aux études, aux aptitudes linguistiques et à la cote de sécurité) et être capables de fournir les services exigés selon les échéances précisées dans le contrat.
- b. Si l'entrepreneur ne livre pas les produits livrables (à l'exception d'une personne précise) ou n'effectue pas les tâches décrites dans le contrat dans les délais prescrits, en plus de ne pas se conformer à tout autre droit ou recours dont le Canada peut se prévaloir en vertu du contrat ou de la loi, le Canada peut informer l'entrepreneur du manquement et peut exiger que ce dernier fournisse au responsable technique, dans les dix (10) jours ouvrables, un plan écrit décrivant les mesures que l'entrepreneur entend prendre pour remédier au problème. L'entrepreneur doit préparer le plan et le mettre en œuvre à ses frais.
- c. L'article intitulé « Remplacement d'individus spécifiques » des Conditions générales 2035 a été supprimé et remplacé par ce qui suit :





---

### Remplacement de personnes précises

1. Si l'entrepreneur ne peut fournir les services d'une personne en particulier désignée dans le contrat pour exécuter les travaux, il doit, dans les cinq (5) jours ouvrables suivant le départ de la personne en question ou de son défaut d'entamer les travaux (ou si le Canada en a demandé le remplacement, dans les dix [10] jours ouvrables suivant la remise d'un avis à cet effet) fournir à l'autorité contractante ce qui suit :
  - a. le nom, les qualifications et l'expérience d'un remplaçant proposé disponible immédiatement;
  - b. les renseignements de sécurité sur le remplaçant proposé exigés par le Canada, s'il y a lieu.

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

2. Sous réserve d'un retard justifiable, lorsque le Canada constate qu'une personne désignée dans le contrat pour fournir les services n'a pas été mise à disposition ou ne réalise pas les travaux, l'autorité contractante peut choisir :
  - a. de revendiquer les droits du Canada ou d'exercer un recours en vertu du contrat ou de la loi, y compris de résilier le contrat pour manquement, en vertu de l'article intitulé « Manquement de la part de l'entrepreneur »;
  - b. d'évaluer les renseignements fournis en vertu du sous-alinéa c)(i) ci-dessus ou, s'ils n'ont pas encore été fournis, d'exiger que l'entrepreneur propose un remplaçant que le responsable technique devra évaluer. Les qualifications et l'expérience du remplaçant doivent correspondre à la note obtenue par la ressource initiale ou la dépasser, et être jugées satisfaisantes par le Canada. Une fois le remplaçant évalué, le Canada pourra l'accepter, exercer les droits décrits à la division (ii) (A) ci-dessus ou encore demander qu'on lui propose un autre remplaçant en vertu du présent paragraphe.
3. Lorsqu'un retard justifiable s'applique, le Canada peut choisir l'option décrite à la division c)(ii)(B) ci-dessus plutôt que de résilier le contrat en vertu de l'article intitulé « Retard justifiable ». La non-disponibilité d'une ressource en raison d'une affectation à un autre contrat ou projet (y compris ceux de l'État) exécuté par l'entrepreneur ou l'une de ses sociétés affiliées ne constitue pas un retard justifiable. L'entrepreneur ne doit jamais permettre que les travaux soient exécutés par des remplaçants non autorisés. L'autorité contractante peut ordonner qu'une ressource cesse d'exécuter les travaux. Dans ce cas, l'entrepreneur doit alors se conformer sans délai à cet ordre. Le fait que l'autorité contractante n'ordonne pas qu'une ressource cesse d'exécuter les travaux ne relève pas l'entrepreneur de sa responsabilité de satisfaire aux exigences du contrat.
4. Les obligations énoncées dans le présent article s'appliquent en dépit des changements que le Canada pourrait avoir apportés au contexte opérationnel du client.

### 7.17 PRÉSERVATION DES SUPPORTS ÉLECTRONIQUES

- a. L'entrepreneur doit soumettre à la détection électronique, à l'aide d'un progiciel mis à jour à intervalles réguliers, l'ensemble des supports électroniques utilisés dans l'exécution des travaux, en vue de détecter des virus électroniques et d'autres codes visant à causer des défauts, avant de s'en servir sur l'équipement du Canada. Il doit informer le Canada si un support électronique utilisé dans le cadre des travaux renferme des virus informatiques ou d'autres codes visant à causer des défauts.
- b. Si, pendant qu'ils se trouvent sous la garde de l'entrepreneur ou à tout moment avant qu'ils soient livrés au Canada conformément au contrat, des renseignements ou des documents électroniques sont endommagés ou perdus, ou sont effacés par accident, l'entrepreneur doit immédiatement les remplacer à ses frais.



---

## 7.18 DÉCLARATIONS ET GARANTIES

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

## 7.19 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 mis à la disposition de l'entrepreneur. Si l'entrepreneur souhaite y avoir accès, il doit le demander au responsable technique. Sauf indication contraire explicite dans le contrat, le Canada n'a pas l'obligation de fournir l'une ou l'autre des ressources précitées à l'entrepreneur. Si le Canada choisit, à sa discrétion, de mettre ses biens, ses installations, son matériel, sa documentation ou son personnel à la disposition de l'entrepreneur pour effectuer les travaux, le Canada peut exiger un rajustement de la base de paiement, et des exigences supplémentaires en matière de sécurité peuvent s'appliquer.

## 7.20 RESPONSABILITÉS RELATIVES AU PROTOCOLE D'IDENTIFICATION

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

- a. Les représentants de l'entrepreneur qui assistent à une réunion du gouvernement du Canada à l'intérieur ou à l'extérieur des bureaux du Canada doivent, avant le début la réunion, identifier, le cas échéant, la personne qui n'est pas un employé permanent de l'entrepreneur, afin que chaque participant le sache.
- b. Pendant l'exécution de tout travail sur un site du gouvernement du Canada, chaque représentant de l'entrepreneur doit être clairement identifié comme tel, et ce, en tout temps.
- c. Si un représentant de l'entrepreneur doit utiliser le système de courriel du gouvernement du Canada dans le cadre de l'exécution des travaux, il doit clairement s'identifier comme étant un agent ou un sous-traitant de l'entrepreneur dans le bloc de signature de tous les messages électroniques qu'il enverra ainsi que dans la section « Propriétés ». De plus, ce protocole d'identification doit être utilisé pour toute autre correspondance, communication et documentation.
- d. Si le Canada détermine que l'entrepreneur a contrevenu à n'importe laquelle de ses obligations en vertu du présent article, l'entrepreneur doit, sur réception d'un avis écrit du Canada, présenter un plan d'action écrit décrivant les mesures correctives qui seront prises pour éviter que le problème se produise de nouveau. L'entrepreneur aura cinq (5) jours ouvrables pour présenter le plan d'action au client et à l'autorité contractante, et vingt (20) jours ouvrables pour corriger la source du problème.
- e. En plus de tous ses autres droits dans le cadre du contrat, le Canada peut résilier le contrat pour défaut si l'entrepreneur ne respecte pas les mesures correctives décrites ci-dessus.

## 7.21 SERVICES DE TRANSITION À LA FIN DE LA PÉRIODE DU CONTRAT

L'entrepreneur convient que, durant la période menant à la fin du contrat et pendant une période pouvant durer jusqu'à trois mois par la suite, il déploiera tous les efforts nécessaires pour aider le Canada lors de la transition entre ce contrat et le nouveau contrat conclu avec un autre fournisseur. L'entrepreneur convient qu'il n'y aura pas de frais supplémentaires pour ces services.



---

## ANNEXE A ÉNONCÉ DES TRAVAUX

### Spécialiste de la gestion des incidents de sécurité liés à la technologie de l'information

#### 1. Objectif

Le présent contrat a pour objet d'assurer au Centre de protection de l'information du gouvernement (CPIG) de Services partagés Canada (SPC) un appui à ses activités et fonctions quotidiennes liées à la sécurité en matière de TI.

#### 2. CONTEXTE

Créé en 2011, Services partagés Canada (SPC) a pour mandat de consolider et de simplifier la prestation de services d'infrastructure en TI à 43 ministères et portant sur la plupart des biens en TI du gouvernement du Canada, particulièrement en ce qui concerne les courriels, les centres de données et les télécommunications.

Le Centre de protection de l'information du gouvernement (CPIG) a été constitué au sein de Services partagés Canada afin de gérer proactivement les cyber-risques qui menacent l'infrastructure de l'information. Ses activités portent surtout sur :

- la mise au jour de cyber-attaques, leurs caractéristiques et leur attribution;
- la collecte et l'analyse d'information et les activités d'intervention;
- l'obtention de données propres à une situation et le partage de ces connaissances avec les homologues nationaux; et
- la mise en place de mesures rentables de résilience et de récupération pour son infrastructure d'information.

Dans le cadre des services fournis par le CPIG, le soutien de niveau 1 comprend la surveillance continue, l'intervention initiale, l'évaluation et l'analyse d'enjeux réels ou perçus, de même que le transfert à un niveau supérieur au besoin, conformément aux procédures de traitement appropriées. Le soutien de niveau 1 constitue la première ligne de défense contre les menaces informatiques. Depuis la création de SPC, le soutien de niveau 1 a été assuré par le biais de contrats, 24 heures sur 24, sept jours sur sept (24/7). Le soutien de niveau 1 donne accès aux niveaux 2 et 3, alors qu'à ces niveaux le soutien est assuré par des employés à temps plein auxquels s'ajoutent des contractuels.

#### 3. Besoin

L'organisation a besoin d'experts intermédiaires en gestion des incidents de sécurité en matière de TI qui assureront un soutien opérationnel continu et quotidien au sein du Centre de protection de l'information du gouvernement (CPIG), surveilleront la sécurité, analyseront les données et les registres et en feront des analyses scientifiques afin de mettre au jour les incidents liés à la sécurité, ainsi que les interventions nécessaires. Ces ressources s'intégreront à une équipe de soutien opérationnel et enquêteront, de concert avec les ressources de soutien existantes, les cyber-menaces et cyber-attaques à la sécurité en matière de TI. Elles devraient utiliser de nouvelles technologies et nouveaux processus pour accroître la capacité relative à la sécurité et mettre en œuvre des solutions qui amélioreront les systèmes. Étant donné que le CPIG est à l'œuvre 24 heures sur 24, 7 jours par semaine, il faudra prévoir des quarts de travail rotatifs afin qu'il y ait en tout temps au moins deux (2) ressources en fonction.



---

L'entrepreneur est chargé d'organiser les horaires de travail 24/7, de sorte qu'il y ait en tout temps 2 ressources compétentes en fonction par quart de travail. Afin de répondre à ce besoin, il est possible de prévoir 3 quarts de 8 heures et 2 quarts de 12 heures.

#### **4. Tâches**

Les services de l'expert intermédiaire de gestion des incidents de sécurité en matière de TI porteront sur une vaste gamme de technologies et d'architectures de sécurité de nature logique et physique, notamment les services de détection d'intrusion et les services de protection contre l'intrusion (SDI/SPI), les coupes-feu, les courriels, l'Internet, les données, les vidéos, le matériel de contrôle de l'accès physique et les systèmes opérationnels connexes, ainsi que les logiciels qu'ils utilisent.

L'entrepreneur doit :

- 4.1 suivre de près, 24 heures par jour, 7 jours par semaine, tous les incidents, menaces et attaques, réels ou signalés, qui ont trait à l'informatique et à la sécurité;

L'entrepreneur doit également accomplir les tâches suivantes et probablement d'autres tâches demandées par le gestionnaire du CPIG de SPC, à savoir :

- 4.2 rédiger ou modifier les règles de corrélation pour la gestion des événements et des informations de sécurité (SIEM);
- 4.3 mettre au point les systèmes SDI/SPI;
- 4.4 créer ou modifier les signatures des SDI/SPI;
- 4.5 analyser et évaluer les vulnérabilités et faire des recommandations au gestionnaire du CPIG de SPC;
- 4.6 configurer les systèmes de détection d'intrusion, les coupes-feu et les contrôleurs de contenu;
- 4.7 extraire des données de rapports et registres et les analyser;
- 4.8 configurer et mettre à jour les analyseurs de virus;
- 4.9 assurer un soutien aux partenaires et aux clients de SPC, 24 heures par jour, 7 jours par semaine;
- 4.10 créer des billets, surveiller les systèmes de gestion des billets et répondre aux demandes relatives à des incidents;
- 4.11 écrire des scripts pour automatiser certaines tâches;
- 4.12 travailler dans le cadre de ses fonctions avec d'autres ressources du gouvernement du Canada;
- 4.13 maintenir la posture de sécurité ou y apporter des améliorations; et
- 4.14 faire des recommandations techniques ou relatives à la procédure et apporter des améliorations de concert avec d'autres membres du CPIG.

#### **5. Livrables**

L'entrepreneur doit produire :

- 5.1 un rapport mensuel en anglais sur la sécurité et les incidents, menaces et attaques liés à l'informatique, qu'il fera parvenir par courriel au gestionnaire du CPIG de SPC, en format Excel, au plus tard 15 jours suivant la période de déclaration. Ce rapport doit comprendre notamment les renseignements suivants :
  - 5.1.1 registre et analyse des incidents
  - 5.1.2 Date, heure
  - 5.1.3 Nom de la ressource responsable
  - 5.1.4 Nom de la menace ...etc, genre ...
  - 5.1.5 Prochaine étape
- 5.2 une analyse et une évaluation mensuelles des vulnérabilités, en anglais, comprenant des recommandations et la description des risques de menaces et d'attaques, réels ou potentiels, qu'il fera



- parvenir par courriel au gestionnaire du CPIG de SPC, en format Word, au plus tard 15 jours après la période de déclaration;
- 5.3 la configuration de l'analyseur de virus, les scripts, le registre des billets, lorsque le gestionnaire de SPC le demande; et
  - 5.4 des recommandations et des améliorations techniques ou relatives à la procédure, élaborées de concert avec d'autres membres du CPIG, qu'il fera parvenir avant la fin du contrat, par courriel, en anglais et en format Word, au gestionnaire du CPIG de SPC.

L'entrepreneur pourrait être invité à fournir d'autres livrables demandés par le gestionnaire du CPIG de SPC, selon les incidents, menaces et attaques cybernétiques liés à la sécurité.

## **6. Contraintes**

L'entrepreneur doit :

- 6.1 respecter toutes les politiques et normes pertinentes du gouvernement du Canada, y compris :
  - 6.1.1 Politique du gouvernement sur la sécurité (PGS)
  - 6.1.2 Norme de la sécurité des technologies de l'information (GSTI)
  - 6.1.3 Directives en matière de sécurité du CST (ITSG33);
- 6.2 suivre les directives du ministère sur la façon de traiter et de classer l'information;
- 6.3 utiliser le matériel et les médias de TI sécurisés; et
- 6.4 ne pas utiliser de matériel ou de média de TI non approuvés par le gouvernement, y compris des appareils mobiles tels que les téléphones cellulaires.

## **7. Appui ministériel**

Le gestionnaire du CPIG de SPC mettra à la disposition de l'entrepreneur :

- 7.1 un lieu de travail sécuritaire;
- 7.2 ses coordonnées et celles d'autres personnes-ressources pour qu'il puisse communiquer avec eux;
- 7.3 tous les outils et le matériel de TI nécessaires pour effectuer les travaux;
- 7.4 toutes les ressources et tous les documents pertinents dont il a besoin;
- 7.5 les procédures de traitement appropriées du CPIG de SPC; et
- 7.6 les directives du ministère sur la façon de traiter et de classer l'information.

## **8. Lieu de travail**

Les ressources travailleront au Centre de protection de l'information du gouvernement (CPIG) situé actuellement à Place du Portage, Phase III, Gatineau (Québec), dans la région de la capitale nationale.

## **9. Langue**

Le travail se déroulera principalement en anglais. Le français peut être nécessaire pour certaines tâches selon les menaces et les attaques.



## **Annexe B**

# **BASE DE PAIEMENT**



### 1.0 Base de paiement

L'entrepreneur sera payé conformément à la base de paiement présentée dans le contrat pour les travaux effectués dans le cadre du présent contrat.

En ce qui concerne la prestation des services professionnels en informatique décrits à l'Annexe A – Énoncé des travaux, le fournisseur de services recevra le tarif journalier fixe tout compris ci-dessous dans le cadre du présent contrat, taxe de vente harmonisée (TVH) en sus.

#### 1.1 Tableaux des prix – Période du contrat et année d'option

Tableau 1.1 – Période du contrat				
Catégorie de personnel	Nombre de jours estimatif (un an)	Nombre de ressources	Tarif journalier*	Total
Spécialiste intermédiaire de la gestion des incidents de sécurité liés à la technologie de l'information Niveau 1	365	Deux employés disponibles en tout temps (24 heures sur 24, 7 jours sur 7)	Ces renseignements seront fournis par l'autorité contractante au moment de l'attribution du contrat.  <i>*Le même tarif journalier sera payé pour toutes les ressources nécessaires pour respecter l'exigence concernant la prestation de services 24 heures sur 24, 7 jours sur 7.</i>	
			<b>Total estimé</b>	Montant à déterminer
Tableau 1.2 – Année d'option				
Catégorie de personnel	Nombre de jours estimatif (un an)	Nombre de ressources	Tarif journalier*	Total
Spécialiste intermédiaire de la gestion des incidents de sécurité liés à la technologie de l'information Niveau 1	365	Deux employés disponibles en tout temps (24 heures sur 24, 7 jours sur 7)	Ces renseignements seront fournis par l'autorité contractante au moment de l'attribution du contrat.  <i>*Le même tarif journalier sera payé pour toutes les ressources nécessaires pour respecter l'exigence concernant la prestation de services 24 heures sur 24, 7 jours sur 7.</i>	
			<b>Total estimé</b>	Montant à déterminer



## 2.0 Taxes

- a) Dans le présent contrat, sauf indication contraire, tous les prix et toutes les sommes excluent la TVH, sauf indication contraire. La TVH vient s'ajouter au prix indiqué dans le présent contrat et est acquittée par le Canada.
- b) Le montant estimatif de la TVH de \$*<À insérer à l'attribution du contrat>* est compris dans le coût total estimatif qui figure à la page 1 du présent contrat. Dans la mesure où la TVH s'applique, le montant estimatif sera précisé distinctement dans chaque facture et demande d'acompte. Tous les articles détaxés, exonérés ou auxquels la TVH ne s'applique pas doivent être précisés à ce titre sur toutes les factures. L'entrepreneur accepte de verser à l'Agence du revenu du Canada tous les montants de TVH qui ont été payés ou qui sont dus.





**Annexe C**  
**Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité**

Government of Canada / Gouvernement du Canada		Contract Number / Numéro du contrat <b>Common F&amp;S SRCL#16</b>
		Security Classification / Classification de sécurité <b>UNCLASSIFIED</b>

  

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

<b>PART A - CONTRACT INFORMATION / PARTIE A - INFORMATION CONTRACTUELLE</b>		
1. Originating Government Department or Organization / Ministère ou organisme gouvernemental d'origine 2. Branch or Directorate / Direction générale ou Direction Acquisitions Branch	3. a) Subcontract Number / Numéro du contrat de sous-traitance b) Name and Address of Subcontractor / Nom et adresse du sous-traitant	
4. Brief Description of Work / Brève description du travail Professional Services - Stamping Orders and Supply Arrangements		
5. a) Will the supplier require access to Controlled Goods? / Le fournisseur aura-t-il accès à des marchandises contrôlées? <input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui		
5. b) Will the supplier require access to unclassified military technical data subject to the provisions of the Technical Data Control Regulations? / Le fournisseur aura-t-il accès à des données techniques militaires non classifiées qui sont assujetties aux dispositions du Règlement sur le contrôle des données techniques? <input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui		
6. Indicate the type of access required / Indiquer le type d'accès requis		
6. a) Will the supplier and its employees require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets? / Le fournisseur et ses employés auront-ils accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? (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) <input type="checkbox"/> No / Non <input checked="" type="checkbox"/> Yes / Oui		
6. b) Will the supplier and its employees (e.g. cleaners, maintenance personnel) require access to restricted access areas? No access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets is permitted. / Le fournisseur et ses employés (p. ex. nettoyeurs, personnel d'entretien) auront-ils accès à des zones d'accès restreintes? L'accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS n'est pas autorisé. <input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui		
6. c) Is this a commercial courier or delivery requirement with no overnight storage? / S'agit-il d'un contrat de messagerie ou de livraison commerciale sans entreposage de nuit? <input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui		
7. a) Indicate the type of information that the supplier will be required to access / Indiquer le type d'information auquel le fournisseur devra avoir accès		
Canada <input checked="" type="checkbox"/>	NATO / OTAN <input type="checkbox"/>	Foreign / Étranger <input type="checkbox"/>
7. b) Release restrictions / Restrictions relatives à la diffusion		
No release restrictions / Aucune restriction relative à la diffusion <input checked="" type="checkbox"/>	All NATO countries / Tous les pays de l'OTAN <input type="checkbox"/>	No release restrictions / Aucune restriction relative à la diffusion <input type="checkbox"/>
Not releasable / À ne pas diffuser <input type="checkbox"/>	Restricted to / Limité à : <input type="checkbox"/>	Restricted to / Limité à : <input type="checkbox"/>
Restricted to / Limité à : Specify country(ies) / Préciser le(s) pays :	Restricted to / Limité à : Specify country(ies) / Préciser le(s) pays :	Restricted to / Limité à : Specify country(ies) / Préciser le(s) pays :
7. c) Level of information / Niveau d'information		
PROTECTED A / PROTÉGÉ A <input checked="" type="checkbox"/>	NATO UNCLASSIFIED / NATO NON CLASSIFIÉ <input type="checkbox"/>	PROTECTED A / PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/>
PROTECTED B / PROTÉGÉ B <input checked="" type="checkbox"/>	NATO RESTRICTED / NATO DIFFUSION RESTREINTE <input type="checkbox"/>	PROTECTED B / PROTÉGÉ B <input type="checkbox"/>
PROTECTED C / PROTÉGÉ C <input checked="" type="checkbox"/>	NATO CONFIDENTIAL / NATO CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>	PROTECTED C / PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>
CONFIDENTIAL / CONFIDENTIEL <input checked="" type="checkbox"/>	NATO SECRET / NATO SECRET <input type="checkbox"/>	CONFIDENTIAL / CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>
SECRET / SECRET <input checked="" type="checkbox"/>	COSMIC TOP SECRET / COSMIC TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>	SECRET / SECRET <input type="checkbox"/>
TOP SECRET / TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>		SECRET-1 / TRÈS SECRET-1 <input type="checkbox"/>
TOP SECRET (SIGINT) / TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>		TOP SECRET (SIGINT) / TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>

  

FORM 1303 (04/12)

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



**PIÈCE JOINTE 1 DE LA PARTIE 4**  
**Critères d'évaluation**

Critères obligatoires et cotés

Spécialiste intermédiaire de la gestion des incidents de sécurité  
liés à la technologie de l'information



## 1. Avertissement au sujet de l'évaluation

Les critères obligatoires seront évalués selon le principe « satisfait/non satisfait » (c.-à-d. conforme/non conforme). Les soumissionnaires **doivent** démontrer qu'ils sont conformes à toutes les exigences obligatoires présentées ci-après et fournir tous les documents requis pour étayer la détermination de la conformité. Les soumissions qui ne répondent pas aux exigences obligatoires seront considérées comme irrecevables et elles ne feront l'objet d'aucun examen supplémentaire.

Le soumissionnaire **doit** prouver qu'il respecte chacune des exigences obligatoires et cotées énumérées ci-dessous en utilisant les descriptions de projet établies par les ressources proposées. La description d'un projet doit inclure les éléments suivants :

- a. le titre du projet;
- b. la description du projet;
- c. la liste des tâches exécutées par la ressource;
- d. les dates de début et de fin du projet (si la date de fin s'applique; les dates doivent inclure le mois et l'année);
- e. les dates de début et de fin lorsque la ressource a occupé ces fonctions pour ce projet (les dates doivent inclure le mois et l'année).

**\*\*Il n'est pas suffisant d'indiquer simplement l'expérience; la soumission sera alors jugée non conforme.\*\***

**Exemple :** Si les critères obligatoires et cotés portent sur l'expérience dans la surveillance d'incidents ou d'attaques cybernétiques ou liés à la sécurité, et la réponse à des incidents ou à des attaques de ce type, il ne suffit pas de simplement indiquer que la ressource possède de l'expérience en la matière. L'expérience **doit** être prouvée **et** un renvoi doit indiquer l'endroit précis, dans le curriculum vitae, où l'on peut trouver des renseignements probants, de la manière indiquée ci-dessus.

L'autorité contractante se réserve le droit de demander des références(\*) auprès de n'importe quelles ressources proposées par tout détenteur d'arrangement en matière d'approvisionnement concernant les projets énumérés afin de vérifier et de valider les renseignements fournis dans la soumission. Si la référence n'est pas en mesure de vérifier ou de valider ces renseignements, la soumission sera jugée non conforme.

Les documents fournis avec la proposition doivent comprendre un curriculum vitae détaillé pour **chaque** ressource proposée dans le cadre de la soumission technique. Dans votre soumission, indiquez l'endroit où on peut trouver les renseignements demandés pour les exigences obligatoires et cotées.

Le soumissionnaire doit remplir toutes les colonnes des critères obligatoires et des critères cotés.

## 2. Coordonnées de la référence du client

Le soumissionnaire doit donner les coordonnées des clients cités en référence, qui devront tous confirmer les faits exposés dans la soumission du soumissionnaire. Pour chaque référence, le soumissionnaire doit, au minimum, fournir le nom et le numéro de téléphone ou l'adresse électronique d'une personne-ressource. Le soumissionnaire doit en outre indiquer le titre de la personne-ressource. Si la personne désignée n'est pas disponible durant la période d'évaluation, le soumissionnaire peut fournir le nom et les coordonnées d'une autre personne-ressource du même client.

Le Canada, sans y être obligé, pourra à son gré communiquer avec la personne-ressource principale et, s'il y a lieu, avec la personne-ressource substitut citées en référence pour vérifier l'exactitude des renseignements fournis dans tout formulaire relatif aux projets de référence pour la demande de propositions signé. Il pourra effectuer une vérification des références en ce qui a trait à aucune, à une partie ou à la totalité des exigences obligatoires relatives à l'expérience. Le Canada pourra effectuer la vérification d'un projet de référence, par courriel, en transmettant à la personne-ressource une copie du formulaire relatif aux projets de référence pour la demande de



---

propositions rempli et signé. Il mettra la personne-ressource du répondant en copie conforme de tout courriel envoyé aux fins de la vérification des références de projet.

Si le Canada choisit de communiquer avec une ou plusieurs références pour vérifier les renseignements fournis par un répondant, il devra recevoir une réponse de la part de ces personnes dans les cinq (5) jours ouvrables du gouvernement fédéral suivant sa demande. Si, dans les cinq (5) jours ouvrables du gouvernement fédéral, le Canada ne reçoit pas de la part de la personne-ressource principale ou substitut la confirmation de l'exactitude des renseignements fournis dans le formulaire relatif aux projets de référence pour la demande de propositions signé (si des renseignements sont inexacts, cela ne doit pas empêcher le projet de respecter les exigences obligatoires), le projet cité en référence ne sera pas pris en considération aux fins de l'évaluation. Le Canada pourra également communiquer avec la personne-ressource principale ou substitut par courriel ou téléphone pour obtenir des précisions.

Si, au cours du processus de validation de la soumission par le Canada, il appert que l'adresse, le numéro de téléphone ou l'adresse de courriel de l'une des personnes-ressources est inexact ou manquant, le soumissionnaire sera autorisé à y remédier en fournissant les bons renseignements dans un délai de un (1) jour ouvrable du gouvernement fédéral suivant la demande. Si la personne désignée comme personne-ressource principale n'est pas disponible parce qu'elle est en congé ou qu'elle ne travaille plus pour l'organisation citée, le Canada communiquera avec la personne-ressource substitut du même client.

Le soumissionnaire ne pourra pas présenter le nom d'une autre organisation cliente comme référence pour la demande de propositions après la date de clôture des soumissions.

### **3. Critères techniques obligatoires pour les spécialistes intermédiaires de la gestion des incidents de sécurité liés à la technologie de l'information (TI)**

Le soumissionnaire doit fournir les renseignements suivants pour chaque ressource qu'il propose pour répondre à l'exigence concernant la prestation de services 24 heures sur 24, 7 jours sur 7 indiquée à l'Annexe A – Énoncé des travaux.



**Expérience et expertise du spécialiste intermédiaire de la gestion des incidents de sécurité liés à la TI de niveau 1 proposé**

Nom de la ressource proposée : \_\_\_\_\_

Le soumissionnaire DOIT démontrer que CHAQUE spécialiste intermédiaire de la gestion des incidents de sécurité liés à la TI de niveau 1 proposé répond aux critères ci-dessous.

Critère	Exigence obligatoire	Réponse du soumissionnaire		
		Indiquer le n° de page du curriculum vitæ	Satisfait	Non satisfait
<b>O1</b>	Diplôme d'études collégiales en technologie du génie informatique, en technologie informatique (science informatique) ou dans tout autre domaine lié à la technologie informatique. et Un minimum de deux (2) années d'expérience dans les fonctions liées à la gestion des incidents.  ou Un minimum de trois (3) années d'expérience dans les fonctions liées à la gestion des incidents.			
<b>O2</b>	La ressource proposée doit posséder de l'expérience de travail démontrée dans un environnement comprenant plusieurs intervenants (2 ou plus).			
<b>O3</b>	La ressource proposée doit détenir une cote de sécurité valide de niveau Secret (au minimum).			



**4. Critères techniques cotés pour les spécialistes intermédiaires de la gestion des incidents de sécurité liés à la TI**

Le soumissionnaire doit fournir les renseignements suivants pour chaque ressource qu’il propose pour répondre à l’exigence concernant la prestation de services 24 heures sur 24, 7 jours sur 7 indiquée à l’Annexe A – Énoncé des travaux.

<b>Expérience et expertise du spécialiste intermédiaire de la gestion des incidents de sécurité liés à la TI de niveau 1 proposé</b>				
<b>Nom de la ressource proposée :</b> _____				
<b>Le soumissionnaire DEVRAIT démontrer que CHAQUE spécialiste intermédiaire de la gestion des incidents de sécurité liés à la TI de niveau 1 proposé répond aux critères ci-dessous.</b>				
<b>N°</b>	<b>Exigences cotées</b>	<b>Nombre de points maximum</b>	<b>Réponse du soumissionnaire</b>	
			<b>Expérience démontrée</b>	<b>Indiquer le n° de page du curriculum vitæ</b>
<b>C1</b>	Quatre (4) années cumulatives d’expérience au cours des dix (10) dernières années à titre de spécialiste de la gestion des incidents.	<b>15</b>	De 12 à 24 mois : 5 points Plus de 24 mois à 48 mois : 10 points Plus de 48 mois : 15 points	
<b>C2</b>	Expérience dans le soutien des protocoles de communication TPC et IP et des protocoles de service Web (p. ex. HTTP, HTTPS, FTP, XML, SOAP).	<b>20</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• De 1 à 2 ans : <b>5 points</b></li> <li>• Plus de 2 ans à 3 ans : <b>10 points</b></li> <li>• Plus de 3 ans à 5 ans : <b>15 points</b></li> <li>• Plus de 5 ans : <b>20 points</b></li> </ul>	



**Expérience et expertise du spécialiste intermédiaire de la gestion des incidents de sécurité liés à la TI de niveau 1 proposé**

Nom de la ressource proposée : \_\_\_\_\_

Le soumissionnaire DEVRAIT démontrer que CHAQUE spécialiste intermédiaire de la gestion des incidents de sécurité liés à la TI de niveau 1 proposé répond aux critères ci-dessous.

			Réponse du soumissionnaire	
N°	Exigences cotées	Nombre de points maximum	Expérience démontrée	Indiquer le n° de page du curriculum vitæ
<b>C3</b>	Minimum de deux (2) projets qui démontrent l'expérience acquise dans les mesures de prévention concernant les méthodes et les techniques d'attaques, et les logiciels malveillants (p. ex. scriptage entre sites, déni de service, pourriel, réseaux de zombies, vers informatiques) pour obtenir le maximum de points disponibles.	<b>10</b>	1 projet : <b>5 points</b> 2 projets : <b>10 points</b>	
<b>C4</b>	<p>Expérience récente (depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2003) dans les domaines suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• norme X.500 sur les annuaires;</li> <li>• protocole LDAP;</li> <li>• systèmes d'exploitation <i>Microsoft</i>;</li> <li>• systèmes d'exploitation <i>Unix</i>;</li> <li>• systèmes d'exploitation <i>Linux</i>;</li> <li>• systèmes d'exploitation <i>z/OS</i>;</li> <li>• protocoles réseau (HTTP, FTP, Telnet);</li> <li>• protocoles de sécurité Internet (SSL, S-HTTP, S-MIME, IPSec, SSH);</li> <li>• sécurité sans fil;</li> <li>• protocoles TCP/IP, UDP, DNS, SMTP;</li> <li>• systèmes de détection des intrusions et pare-feu;</li> <li>• algorithmes cryptographiques approuvés par le gouvernement du Canada.</li> </ul> <p>L'évaluation tiendra compte de l'expérience précise pour chacun des éléments susmentionnés sur le plan du travail effectué et du nombre de mois d'expérience acquise depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2003.</p>	<b>10</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>1 point</b> pour chaque élément de la liste, jusqu'à concurrence de <b>10 points</b></li> </ul>	
<b>C5</b>	Démonstration de l'expérience acquise dans la	<b>10</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Prestation</li> </ul>	





**Expérience et expertise du spécialiste intermédiaire de la gestion des incidents de sécurité liés à la TI de niveau 1 proposé**

Nom de la ressource proposée : \_\_\_\_\_

Le soumissionnaire DEVRAIT démontrer que CHAQUE spécialiste intermédiaire de la gestion des incidents de sécurité liés à la TI de niveau 1 proposé répond aux critères ci-dessous.

			Réponse du soumissionnaire	
N°	Exigences cotées	Nombre de points maximum	Expérience démontrée	Indiquer le n° de page du curriculum vitæ
	prestation de soutien 24 heures sur 24, 7 jours sur 7.		de services continus jusqu'à concurrence de 1 an : <b>5 points</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Prestation de services continus pendant plus d'un an :  <b>10 points</b></li> </ul>	
<b>C5</b>	Démonstration de l'expérience de travail en équipe de la ressource proposée.	<b>10</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• De 2 à 4 projets dans le cadre desquels le soumissionnaire a travaillé en équipe :  <b>5 points</b></li> <li>• 5 projets ou plus dans le cadre desquels le soumissionnaire a travaillé en équipe :  <b>10 points</b></li> </ul>	





**Expérience et expertise du spécialiste intermédiaire de la gestion des incidents de sécurité liés à la TI de niveau 1 proposé**

Nom de la ressource proposée : \_\_\_\_\_

Le soumissionnaire DEVRAIT démontrer que CHAQUE spécialiste intermédiaire de la gestion des incidents de sécurité liés à la TI de niveau 1 proposé répond aux critères ci-dessous.

			Réponse du soumissionnaire	
N°	Exigences cotées	Nombre de points maximum	Expérience démontrée	Indiquer le n° de page du curriculum vitæ
<b>C6</b>	Démonstration de l'expérience acquise par la ressource proposée dans la technologie virtuelle VMware.	<b>10</b>	De 1 à 2 ans : <b>5 points</b> Plus de 2 ans : <b>10 points</b>	
<b>Nombre maximal de points possibles</b>		85		
<b>Nombre minimal de points requis</b>		60		
<b>Note du soumissionnaire</b>				

**PIÈCE JOINTE 2 DE LA PARTIE 4  
ÉVALUATION FINANCIÈRE DE LA PROPOSITION  
(TABLEAU DES PRIX)**

Le soumissionnaire devrait remplir ce barème de prix, puis le joindre à sa soumission financière.

Au minimum, le soumissionnaire doit répondre à ce barème de prix dans sa soumission financière en y incluant, pour chacune des périodes précisées ci-dessous, le tarif journalier fixe tout compris (en dollars canadiens) proposé pour chacune des catégories de personnel indiquées. Les soumissionnaires doivent proposer le même tarif journalier pour les deux employés.

**1.0 Période du contrat**

	(B)	(C)	(D)	(E)	(H)
Catégorie de personnel	Niveau d'expertise	Nombre de ressources proposées pour répondre à l'exigence obligatoire concernant la prestation de services 24 heures sur 24, 7 jours sur 7	Nombre de jours estimatif	Tarif journalier fixe	Coût total [C × D × E]
Spécialiste intermédiaire de la gestion des incidents de sécurité liés à la technologie de l'information	1		365	\$	\$
<b>Coût estimatif total</b>					<b>\$</b>

**2. Année d'option**

	(B)	(C)	(D)	(E)	(H)
Catégorie de personnel	Niveau d'expertise	Nombre de ressources proposées pour répondre à l'exigence obligatoire concernant la prestation de services 24 heures sur 24, 7 jours sur 7	Nombre de jours estimatif	Tarif journalier fixe	Coût total [C × D × E]
Spécialiste intermédiaire de la gestion des incidents de sécurité liés à la technologie de l'information	1		365	\$	\$
<b>Coût estimatif total</b>					<b>\$</b>

## Pièce jointe 1 de la partie 3 : Formulaire de présentation de soumission

FORMULAIRE DE PRÉSENTATION DE SOUMISSION	
<b>Dénomination sociale du soumissionnaire</b> <i>[Remarque à l'intention des soumissionnaires : Les soumissionnaires qui font partie d'un groupe corporatif doivent s'assurer de désigner la bonne corporation à titre de soumissionnaire.]</i>	
<b>Représentant autorisé du soumissionnaire aux fins d'évaluation (p. ex. pour obtenir des précisions)</b>	Nom
	Titre
	Adresse
	Numéro de téléphone
	Numéro de télécopieur
	Courriel
<b>Numéro d'entreprise – approvisionnement (NEA) du soumissionnaire</b> <i>[voir les Instructions uniformisées 2003]</i> <b>[Remarque à l'intention des soumissionnaires : Le NEA donné doit correspondre à la dénomination sociale utilisée dans la soumission. Si ce n'est pas le cas, le soumissionnaire sera déterminé en fonction de la dénomination sociale fournie plutôt qu'en fonction du NEA, et le soumissionnaire devra fournir le NEA qui correspond à la dénomination sociale du soumissionnaire.]</b>	
<b>Compétence relative au contrat :</b> Province canadienne qui aura la compétence juridique pour tout contrat subséquent, au choix du soumissionnaire (si différente de celle indiquée dans la demande de soumissions)	
<b>Nombre d'équivalents temps plein</b> [Les soumissionnaires doivent indiquer le nombre total de postes équivalents temps plein qu'ils devraient créer et maintenir si le contrat leur était attribué. Ces renseignements sont fournis à titre informatif seulement et ne seront pas évalués.]	
<b>Niveau d'attestation de sécurité du soumissionnaire</b> <i>[Indiquer le niveau et la date d'attribution]</i> <b>[Remarque à l'intention des soumissionnaires : Le nom dans l'attestation de sécurité doit correspondre à la dénomination sociale du soumissionnaire. Si ce n'est pas le cas, l'attestation n'est pas valide pour le soumissionnaire.]</b>	

En apposant ma signature ci-après, j'atteste, au nom du soumissionnaire, que j'ai lu la demande de soumissions en entier, y compris les documents incorporés par renvoi dans la demande et que :

1. le soumissionnaire considère que lui-même et ses produits peuvent répondre aux exigences obligatoires décrites dans la demande de soumissions;
2. la soumission est valide pour la période indiquée dans la demande de soumissions;
3. tous les renseignements fournis dans cette soumission sont complets et exacts;
4. si un contrat est attribué au soumissionnaire, ce dernier acceptera toutes les modalités déterminées dans les clauses du contrat subséquent comprises dans la demande de soumissions.

**Signature du représentant autorisé du soumissionnaire**

--