



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

**DIVERSES RESSOURCES DE NIVEAU 3 POUR LA TRANSFORMATION DE LA
CYBERSÉCURITÉ ET DE LA SÉCURITÉ DES TI**

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 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ

- 5.1 Exigences relatives à la sécurité

PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

- 6.1 EXIGENCES
 - 6.2 PROCÉDURES DE DEMANDE ET D'AUTORISATION DE TÂCHES
 - 6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES
 - 6.4 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ
 - 6.5 PÉRIODE DU CONTRAT
 - 6.6 RESPONSABLES
 - 6.7 PAIEMENT
 - 6.8 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION
 - 6.9 ATTESTATIONS
-



-
- 6.10 PROGRAMME DE CONTRATS FÉDÉRAUX POUR L'ÉQUITÉ EN MATIÈRE D'EMPLOI – MANQUEMENT DE LA PART DE L'ENTREPRENEUR
 - 6.11 LOIS APPLICABLES
 - 6.12 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS
 - 6.13 RESSORTISSANTS ÉTRANGERS (ENTREPRENEUR CANADIEN)
 - 6.14 EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE
 - 6.15 LIMITE DE RESPONSABILITÉ
 - 6.16 ENTREPRENEUR EN COENTREPRISE – *supprimer si ce point ne s'applique pas*
 - 6.17 SERVICES PROFESSIONNELS – GÉNÉRALITÉS
 - 6.18 PRÉSERVATION DES SUPPORTS ÉLECTRONIQUES
 - 6.19 DÉCLARATIONS ET GARANTIES
 - 6.20 ACCÈS AUX INSTALLATIONS ET À L'ÉQUIPEMENT DU CANADA
 - 6.21 RESPONSABILITÉS ET PROTOCOLE D'IDENTIFICATION
 - 6.22 SERVICES DE TRANSITION À LA FIN DU CONTRAT

LISTE DES ANNEXES DU CONTRAT SUBSÉQUENT :

ANNEXE A – ÉNONCÉ DES TRAVAUX

APPENDICE A DE L'ANNEXE A – EXIGENCES OBLIGATOIRES ET COTÉES DU PROCESSUS DE DEMANDE DE TÂCHES

ANNEXE B – BASE DE PAIEMENT

ANNEXE C – LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ

ANNEXE D – FORMULAIRE D'AUTORISATION DE TÂCHES

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**

DIVERSES RESSOURCES DE NIVEAU 3 POUR CTIS

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 INTRODUCTION

Le présent document énonce les modalités de la demande de soumissions n° 13-18801-0/A. 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 Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et autres exigences : Comprend des exigences particulières auxquelles les soumissionnaires doivent répondre.

Partie 6 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 maximum de **quatre** contrats d'un an, assorti de deux options irrévocables d'un an chacune 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 5, Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et autres exigences, et à la Partie 6, 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.

N° des SPICT	CATÉGORIE DE PERSONNEL	NIVEAU D’EXPERTISE	NOMBRE TOTAL ESTIMÉ DE RESSOURCES REQUISES (PAR ANNÉE)
SYSTÈMES OPÉRATIONNELS			
B1	Analyste des opérations	3	10
SERVICES DE CYBERPROTECTION			
C1	Spécialiste en protection et en planification de la sécurité des TI	3	8
C3	Spécialiste de la certification et de l’accréditation et des évaluations de la menace et des risques des TI	3	16
C7	Spécialiste de la conception de la sécurité des TI	3	30
C11	Spécialiste des analyses de vulnérabilité de la sécurité des TI	3	4
C16	Spécialiste de la protection des renseignements personnels	3	4

L’entrepreneur doit obtenir de son ou de ses employés ou sous-traitants l’entente de non-divulgence 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.



PARTIE 2 - 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-vingts (180) jours

Les textes 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.r.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* (LPPF), 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 LPPF. 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 LPPF, 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 quatorze (14) jours civils avant la date de clôture des soumissions. 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 groupe soumissionnaire**
- i. Il est interdit aux membres d'un même groupe soumissionnaire de présenter plusieurs soumissions en réponse à la demande de soumissions. 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 aux 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.

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 d'entreprise obligatoires :** Chaque soumission fera l'objet d'un examen pour déterminer si elle est conforme 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 70 % 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) **Évaluation des ressources**

Les ressources ne seront évaluées qu'après l'attribution du contrat, lorsque des tâches particulières seront exigées du soumissionnaire. Après l'attribution du contrat, le processus de demande de tâches, présenté dans la partie 6 de la demande de propositions, sera utilisé pour chaque exigence énoncée au contrat. Lorsqu'un formulaire de demande de tâches est publié, l'entrepreneur devra proposer des ressources pour répondre à l'exigence particulière en fonction de l'énoncé des ressources proposées du formulaire de demande de tâches. Ces ressources seront alors évaluées par rapport aux exigences obligatoires et cotées figurant dans l'Énoncé des travaux du contrat.
- 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 moins élevé que la limite inférieure de la médiane ou plus élevé que 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.



TABLEAU 1 – POINTS					
N° des SPICT	CATÉGORIES DE RESSOURCES	PÉRIODE INITIALE DU CONTRAT (1 AN)	PÉRIODE D'OPTION 1	PÉRIODE D'OPTION 2	TOTAL DES POINTS
SYSTÈMES OPÉRATIONNELS					
B1	Analyste des opérations – Niveau 3	100	100	100	300
SERVICES DE CYBERPROTECTION					
C1	Spécialiste en protection et en planification de la sécurité des TI – Niveau 3	100	100	100	300
C3	Spécialiste de l'évaluation de la menace et des risques et de la certification et de l'accréditation – Niveau 3	100	100	100	300
C7	Spécialiste de la conception de la sécurité des TI – Niveau 3	100	100	100	300
C11	Spécialiste des analyses de vulnérabilité de la sécurité des TI – Niveau 3	100	100	100	300
C16	Spécialiste de la protection des renseignements personnels – Niveau 3	100	100	100	300
	Nombre total de points	600	600	600	1 800

- (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 : Veuillez noter que cet exemple n'est pas lié à la présentation demande de propositions et qu'il est fourni à titre de référence uniquement afin de démontrer la méthode d'évaluation financière.



4.1 TABLEAU 2 – EXEMPLE D’ÉVALUATION FINANCIÈRE EFFECTUÉE À L’AIDE DE LA MÉTHODE 1

Catégorie de personnel	Points attribués	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
Analyste des méthodes, politiques et procédures en sécurité des TI	100 (50 points par période)	400 \$	400 \$	420 \$	450 \$	450 \$	450 \$
Ingénieur en sécurité des TI	150 (75 points par période)	550 \$	550 \$	600 \$	650 \$	580 \$	600 \$
Spécialiste en installations de sécurité des TI	150 (75 points par période)	800 \$	800 \$	420 \$	450 \$	450 \$	450 \$
Spécialiste de l’évaluation de la vulnérabilité de la sécurité des TI	150 (75 points par période)	975 \$	1 000 \$	500 \$	550 \$	600 \$	635 \$
Spécialiste de la gestion des incidents de sécurité liés à la technologie de l’information	300 (150 points par période)	400 \$	400 \$	420 \$	450 \$	450 \$	450 \$
Spécialiste en informatique judiciaire	150 (75 points)	1 200 \$	1 300 \$	750 \$	775 \$	400 \$	450 \$
TOTAL	1 000						

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

(Médiane 1)	Pour la catégorie Analyste des méthodes, politiques et procédures en sécurité des TI , 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 pour chaque catégorie.
(Médiane 2)	Pour la catégorie Analyste des méthodes, politiques et procédures en sécurité des TI , 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 562,50 \$.
(Médiane 1)	Pour la catégorie Ingénieur en sécurité des TI , la médiane de la période initiale du contrat serait de 580 \$. La limite inférieure de la médiane serait de 493 \$ et la limite supérieure de la médiane serait 725 \$.
(Médiane 2)	Pour la catégorie Ingénieur en sécurité des TI , la médiane de l’année d’option 1 serait de 600 \$. La limite inférieure de la médiane serait de 510 \$ et la limite supérieure de la médiane serait de 750 \$.
(Médiane 1)	Pour la catégorie Spécialiste en installations de sécurité des TI , la médiane de la période initiale du contrat serait de 450 \$. La limite inférieure de la médiane serait de 382,50 \$ et la limite supérieure de la médiane serait 562,50 \$.



(Médiane 2)	Pour la catégorie Spécialiste en installations de sécurité des TI , 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 562,50 \$.
(Médiane 1)	Pour la catégorie Spécialiste de l'évaluation de la vulnérabilité de la sécurité des TI , la médiane de la période initiale du contrat serait de 600 \$. La limite inférieure de la médiane serait de 510 \$ et la limite supérieure de la médiane serait 750 \$.
(Médiane 2)	Pour la catégorie Spécialiste de l'évaluation de la vulnérabilité de la sécurité des TI , la médiane de l'année d'option 1 serait de 635 \$. La limite inférieure de la médiane serait de 539,75 \$ et la limite supérieure de la médiane serait de 793,75 \$.
(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 525 \$.
(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 562,50 \$.
(Médiane 1)	Pour la catégorie Spécialiste en informatique judiciaire , la médiane de la période initiale du contrat serait de 750 \$. La limite inférieure de la médiane serait de 637,50 \$ et la limite supérieure de la médiane serait de 937,50 \$.
(Médiane 2)	Pour la catégorie Spécialiste en informatique judiciaire , la médiane de l'année d'option 1 serait de 775 \$. La limite inférieure de la médiane serait de 658,75 \$ et la limite supérieure de la médiane serait de 968,75 \$.

ÉTAPE 2 – ATTRIBUER LES POINTS

Soumissionnaire 1

<i>Analyste des méthodes, politiques et procédures en sécurité des TI – Période du contrat</i>	= 50 points (taux le plus bas à l'intérieur des limites inférieure et supérieure de la médiane)
<i>Analyste des méthodes, politiques et procédures en sécurité des TI – Année d'option 1</i>	= 50 points (taux le plus bas à l'intérieur des limites inférieure et supérieure de la médiane)
<i>Ingénieur en sécurité des TI – Période du contrat</i>	= 75 points (taux le plus bas à l'intérieur des limites inférieure et supérieure de la médiane)
<i>Ingénieur en sécurité des TI – Année d'option 1</i>	= 75 points (taux le plus bas à l'intérieur des limites inférieure et supérieure de la médiane)
<i>Spécialiste en installations de sécurité des TI – Période du contrat</i>	= 0 (le taux proposé est plus élevé que la limite supérieure de la médiane)
<i>Spécialiste en installations de sécurité des TI – Année d'option 1</i>	= 0 (le taux proposé est plus élevé que la limite supérieure de la médiane)
<i>Spécialiste de l'évaluation de la vulnérabilité de la sécurité des TI – Période du contrat</i>	= 0 (le taux proposé est plus élevé que la limite supérieure de la médiane)
<i>Spécialiste de l'évaluation de la vulnérabilité de la sécurité des TI – Année d'option 1</i>	= 0 (le taux proposé est plus élevé que la limite supérieure de la médiane)
<i>Spécialiste de la gestion des incidents de sécurité liés à la technologie de l'information – Période du contrat</i>	= 150 points (taux le plus bas à l'intérieur des limites inférieure et supérieure de la médiane)
<i>Spécialiste de la gestion des incidents de sécurité liés à la technologie de l'information – Année d'option 1</i>	= 150 points (taux le plus bas à l'intérieur des limites inférieure et supérieure de la médiane)
<i>Spécialiste en informatique judiciaire – Période du contrat</i>	= 0 (le taux proposé est plus élevé que la limite supérieure de la médiane)



<i>Spécialiste en informatique judiciaire – Année d’option 1</i>	= 0 (le taux proposé est plus élevé que la limite supérieure de la médiane)
Soumissionnaire 2	
<i>Analyste des méthodes, politiques et procédures en sécurité des TI – Période du contrat</i>	= 47,62 points (plus faible taux proposé à l’intérieur des limites inférieure et supérieure de la médiane, divisé par le taux proposé par le soumissionnaire, multiplié par les points disponibles)
<i>Analyste des méthodes, politiques et procédures en sécurité des TI – Année d’option 1</i>	= 44,44 points (plus faible taux proposé à l’intérieur des limites inférieure et supérieure de la médiane, divisé par le taux proposé par le soumissionnaire, multiplié par les points disponibles)
<i>Ingénieur en sécurité des TI – Période du contrat</i>	= 68,8 points (plus faible taux proposé à l’intérieur des limites inférieure et supérieure de la médiane, divisé par le taux proposé par le soumissionnaire, multiplié par les points disponibles)
<i>Ingénieur en sécurité des TI – Année d’option 1</i>	= 63,5 points (plus faible taux proposé à l’intérieur des limites inférieure et supérieure de la médiane, divisé par le taux proposé par le soumissionnaire, multiplié par les points disponibles)
<i>Spécialiste en installations de sécurité des TI – Période du contrat</i>	= 75 points (taux le plus bas à l’intérieur des limites inférieure et supérieure de la médiane)
<i>Spécialiste en installations de sécurité des TI – Année d’option 1</i>	= 75 points (taux le plus bas à l’intérieur des limites inférieure et supérieure de la médiane)
<i>Spécialiste de l’évaluation de la vulnérabilité de la sécurité des TI – Période du contrat</i>	= 75 points (taux le plus bas à l’intérieur des limites inférieure et supérieure de la médiane)
<i>Spécialiste de l’évaluation de la vulnérabilité de la sécurité des TI – Année d’option 1</i>	= 75 points (taux le plus bas à l’intérieur des limites inférieure et supérieure de la médiane)
<i>Spécialiste de la gestion des incidents de sécurité liés à la technologie de l’information – Période du contrat</i>	= 142,86 points (plus faible taux proposé à l’intérieur des limites inférieure et supérieure de la médiane, divisé par le taux proposé par le soumissionnaire, multiplié par les points disponibles)
<i>Spécialiste de la gestion des incidents de sécurité liés à la technologie de l’information – Année d’option 1</i>	= 133,33 points (plus faible taux proposé à l’intérieur des limites inférieure et supérieure de la médiane, divisé par le taux proposé par le soumissionnaire, multiplié par les points disponibles)
<i>Spécialiste en informatique judiciaire – Période du contrat</i>	= 75 points (taux le plus bas à l’intérieur des limites inférieure et supérieure de la médiane)
<i>Spécialiste en informatique judiciaire – Année d’option 1</i>	= 75 points (taux le plus bas à l’intérieur des limites inférieure et supérieure de la médiane)
Soumissionnaire 3	
<i>Analyste des méthodes, politiques et procédures en sécurité des TI – Période du contrat</i>	= 44,44 points (plus faible taux proposé à l’intérieur des limites inférieure et supérieure de la médiane, divisé par le taux proposé par le soumissionnaire, multiplié par les points disponibles)
<i>Analyste des méthodes, politiques et procédures en sécurité des TI – Année d’option 1</i>	= 44,44 points (plus faible taux proposé à l’intérieur des limites inférieure et supérieure de la médiane, divisé par le taux proposé par le soumissionnaire, multiplié par les points disponibles)
<i>Ingénieur en sécurité des TI – Période du contrat</i>	= 71,12 points (plus faible taux proposé à l’intérieur des limites inférieure et supérieure de la médiane, divisé par le taux proposé par le soumissionnaire, multiplié par les points disponibles)
<i>Ingénieur en sécurité des TI – Année d’option 1</i>	= 68,75 points (plus faible taux proposé à l’intérieur des limites inférieure et supérieure de la médiane, divisé par le taux proposé par le soumissionnaire, multiplié par les points disponibles)
<i>Spécialiste en installations de sécurité des TI – Période du contrat</i>	= 70 points (plus faible taux proposé à l’intérieur des limites inférieure et supérieure de la médiane, divisé par le taux proposé par le soumissionnaire, multiplié par les points disponibles)
<i>Spécialiste en installations de sécurité des TI – Année d’option 1</i>	= 75 points (taux le plus bas à l’intérieur des limites inférieure et supérieure de la médiane)
<i>Spécialiste de l’évaluation de la vulnérabilité de la sécurité des TI – Période du contrat</i>	= 62,5 points (plus faible taux proposé à l’intérieur des limites inférieure et supérieure de la médiane, divisé par le taux proposé par le soumissionnaire, multiplié par les points disponibles)



<i>Spécialiste de l'évaluation de la vulnérabilité de la sécurité des TI – Année d'option 1</i>	= 64,96 points (plus faible taux proposé à l'intérieur des limites inférieure et supérieure de la médiane, divisé par le taux proposé par le soumissionnaire, multiplié par les points disponibles)
<i>Spécialiste de la gestion des incidents de sécurité liés à la technologie de l'information – Période du contrat</i>	= 133,33 points (plus faible taux proposé à l'intérieur des limites inférieure et supérieure de la médiane, divisé par le taux proposé par le soumissionnaire, multiplié par les points disponibles)
<i>Spécialiste de la gestion des incidents de sécurité liés à la technologie de l'information – Année d'option 1</i>	= 133,33 points (plus faible taux proposé à l'intérieur des limites inférieure et supérieure de la médiane, divisé par le taux proposé par le soumissionnaire, multiplié par les points disponibles)
<i>Spécialiste en informatique judiciaire – Période du contrat</i>	= 0 (le taux proposé est moins élevé que la limite inférieure de la médiane)
<i>Spécialiste en informatique judiciaire – Année d'option 1</i>	= 0 (le taux proposé est moins élevé que la limite inférieure de la médiane)
ÉTAPE 3 – CALCULER LA NOTE FINANCIÈRE TOTALE	
<p>Soumissionnaire 1 50+50+75+75+0+0+0+0+150+150+0+0 = note financière totale de 550 points sur un total possible de 1 000 points</p> <p>Soumissionnaire 2 47,62+44,44+68,8+63,5+75+75+75+75+142,86+133,33+75+75 = note financière totale de 950,55 points sur un total possible de 1 000 points</p> <p>Soumissionnaire 3 44,44+44,44+71,12+68,75+70+75+62,5+64,96+133,33+133,33+0+0 = note financière totale de 767,87 points sur un total possible de 1 000 points</p>	



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) Les soumissions recevables sur le plan technique obtenant l'une des quatre notes totales les plus élevées seront recommandées 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) :
- $$\frac{\text{Note technique totale}}{\text{Maximum de points de l'évaluation technique (300 points)}} \times 70 = \text{Note technique finale}$$
- (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 obtiendraient 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.

Méthode de sélection – Note combinée la plus élevée sur le plan du mérite technique (70 %) et du prix (30 %)			
Soumissionnaire	Soumissionnaire 1	Soumissionnaire 2	Soumissionnaire 3
Note technique globale	250/300	275/300	225/300
Note pour le mérite technique	$250/300 \times 70 = 58,33$	$275/300 \times 70 = 64,16$	$225/300 \times 70 = 52,5$
Note pour le prix	$1400/1600 \times 30 = 26,25$	$1350/1600 \times 30 = 25,31$	$1500/1600 \times 30 = 28,12$
Note combinée	84,58	89,47	80,63
Note globale	Deuxième	Premier	Troisième



PARTIE 5 - EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ

5.1 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 6 – 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 6 – 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'AMA d'entamer le processus d'autorisation de sécurité auprès de la Direction de la sécurité industrielle canadienne (DSIC) de TPSGC dès que possible s'ils ne satisfont pas déjà aux exigences en matière de sécurité précisées dans la présente. Pour toute demande 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 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

6.1 EXIGENCES

_____ (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.

6.2 PROCÉDURES DE DEMANDE ET D'AUTORISATION DE TÂCHES

6.2.1 Autorisations de tâches sur demande : Les travaux à exécuter dans le cadre du contrat, au fur et à mesure des besoins, au moyen d'un processus de demande de tâches visant à émettre une autorisation de tâches (AT). Les travaux décrits dans l'AT doivent être conformes à la portée du contrat. L'entrepreneur ne doit pas commencer les travaux avant d'avoir reçu une AT approuvée, émise par le Canada. L'entrepreneur convient que toute tâche effectuée avant la réception de cette AT approuvée est effectuée à ses propres risques.

6.2.2 Processus de répartition des tâches visant à répondre aux exigences de l'AT : Les demandes de tâches et les AT subséquentes qui sont émises dans le cadre du contrat définissent le rendement que doivent assurer les ressources précisées afin de répondre aux exigences d'un client de SPC autorisé à bénéficier du contrat.

Les demandes de tâches et les AT émises dans le cadre du contrat sont préparées par l'autorité contractante de SPC.

6.2.3 Pouvoir de demander des AT dans le cadre du contrat : Dans le cadre du contrat, le directeur de la Division de la passation de marchés de SPC délègue le pouvoir nécessaire pour émettre des demandes et des AT. Tous les responsables techniques délégués doivent se conformer à l'ensemble des modalités, des conditions et des processus définis dans le contrat. Le responsable technique indiqué à l'article 6.6 du contrat doit voir à ce que tous les responsables techniques délégués respectent les modalités du contrat.



6.2.4 Système d'avertissement pour la répartition des tâches

En vue d'assurer l'équité, l'ouverture et la transparence à l'égard des entrepreneurs, l'autorité contractante se réserve le droit de donner un avertissement à un entrepreneur s'il considère que celui-ci pose des actions allant à l'encontre des intérêts de l'ensemble des entrepreneurs et de SPC. Voici une liste non exhaustive des actions pour lesquelles un avertissement peut être donné à un entrepreneur :

- a) l'omission répétée de soumettre une proposition en réponse à une demande de tâches dans les délais fixés pour celle-ci;
- b) la présentation de demandes de renseignements portant sur une demande de tâches à une personne autre qu'un employé autorisé de SPC dont le nom figure dans la demande de tâches;
- c) la proposition de ressources qui ne répondent pas aux exigences précisées dans la demande de tâches;
- d) le défaut de fournir une liste écrite des droits exclusifs aux ressources recommandées dans une proposition visant une AT précise;
- e) le refus par un entrepreneur d'accepter une AT pour laquelle il a soumis une proposition;
- f) toute violation des modalités et des conditions énoncées dans le présent document.

Si un entrepreneur accumule trois (3) avertissements au cours d'une même année, l'autorité contractante de SPC se réserve le droit d'appliquer des mesures correctives à son endroit. Ces mesures correctives peuvent comprendre l'interdiction pour l'entrepreneur d'utiliser le contrat, l'annulation de l'autorisation accordée à l'entrepreneur d'utiliser le contrat et l'exclusion de l'entrepreneur de toute autre AT émise dans le cadre du contrat. L'application de mesures correctives est à la seule discrétion de SPC.

Chacune des actions pour lesquelles un avertissement est donné à un entrepreneur fait l'objet d'une enquête par l'autorité contractante de SPC afin de confirmer que l'entrepreneur contrevient aux modalités et aux conditions du contrat. Le retrait de l'autorisation d'utiliser le contrat pour quelque raison que ce soit n'enlève pas à l'autorité contractante de SPC ou à l'utilisateur désigné le droit de prendre d'autres mesures, s'il y a lieu.

6.2.5 Processus de demande de tâches

Tous les travaux devant être réalisés en vertu du présent contrat seront autorisés dans le cadre du processus décrit dans le présent article.

1.1 Étape 1 – Préparation du document de demande de soumissions

Pour entamer le processus, le gestionnaire de SPC responsable de la transformation de la cybersécurité et de la sécurité de la technologie de l'information qui est autorisé à utiliser le contrat affirme la nécessité d'acquiescer de nouvelles ressources au moyen du contrat. Le responsable technique délégué pour la demande de soumissions sélectionne une catégorie parmi les descriptions comprises dans l'énoncé des travaux, à l'Annexe A du présent contrat. Il prépare ensuite un autre énoncé des travaux en vue de compléter la description de la catégorie de ressources sélectionnée dans l'énoncé des travaux initial, ainsi qu'une grille d'évaluation des ressources correspondantes. Enfin, il transmet ces documents à l'autorité contractante de SPC afin qu'elle les examine et prépare un formulaire de demande de tâches.



1.1.1 Contenu d'un formulaire de demande de tâches

Le formulaire de demande de tâches fournit des renseignements généraux pertinents sur les tâches à accomplir, notamment de l'information sur le projet dans le cadre duquel la demande de tâches est émise. Le formulaire de demande de tâches doit décrire l'objectif qu'il faut atteindre en mobilisant les ressources nécessaires afin de répondre à l'exigence. Il doit également préciser le lieu où les ressources proposées ont à fournir des services. Le formulaire de demande de tâches renferme habituellement l'information décrite dans les sous-sections suivantes :

A. Objectif

B. Renseignements généraux

C. Catégorie et niveau

Le formulaire de demande de tâches doit préciser la catégorie pour laquelle les ressources proposées doivent être qualifiées afin de répondre à l'exigence. La catégorie et le niveau associé doivent faire un renvoi à la partie 8 de l'Annexe A, Énoncé des travaux.

D. Niveau d'effort

Le formulaire de demande de tâches doit décrire le niveau d'effort que doivent assurer les ressources responsables de l'AT. Le formulaire de demande de tâches doit préciser le nombre minimal de ressources que l'entrepreneur doit fournir dans sa proposition. Il doit aussi préciser les tâches que ces ressources doivent effectuer.

E. Autorité contractante de SPC

Le formulaire de demande de tâches doit contenir le nom et les coordonnées de l'autorité contractante de SPC à qui revient la responsabilité d'émettre la demande de tâches et de répondre à toute question portant sur celle-ci.

F. Période de soumission

Le formulaire de demande de tâches doit préciser la période de soumission et la date à laquelle l'entrepreneur doit faire part à l'autorité contractante de ses questions et préoccupations à l'égard de la demande de soumissions. Les entrepreneurs doivent généralement répondre à la demande de tâches dans un délai d'au moins cinq (5) jours ouvrables, sauf indication contraire dans le formulaire de demande de tâches. Les dates de tombée pour la soumission des propositions et des questions connexes sont explicitement énoncées dans le formulaire de demande de tâches. Les questions soumises après la date limite de la période de questions ne seront pas traitées. Toutes les questions portant sur une demande de tâches ainsi que les réponses de SPC seront mises à la disposition de tous les entrepreneurs donnant suite à cette demande de tâches.

G. Exigences relatives à la sécurité

Le formulaire de demande de tâches doit préciser le niveau d'attestation de sécurité exigé pour chacune des ressources responsables de l'AT.



H. Exigences linguistiques

Le formulaire de demande de tâches doit préciser si les ressources doivent fournir des services en français, en anglais ou dans les deux langues.

1.2 Étape 2 – Répartition des tâches précisées dans la demande de tâches

L'autorité contractante doit transmettre à l'ensemble des entrepreneurs le formulaire de demande de tâches, la description de la catégorie sélectionnée, l'énoncé des travaux et la grille d'évaluation, afin d'assurer la concurrence dans le processus de demande de soumissions.

1.3 Étape 3 – Préparation et soumission de propositions par les entrepreneurs

Les entrepreneurs qui reçoivent une demande de tâches doivent y répondre en préparant et en soumettant une proposition dans le délai qui y est précisé. Un entrepreneur doit répondre à une demande de tâches dans un délai de cinq (5) jours ouvrables, sauf indication contraire dans la demande de soumissions. Un avertissement peut être donné à l'entrepreneur si celui-ci ne soumet pas sa proposition dans le délai précisé, comme il est énoncé ci-dessus à la section 6.2.4.

1.3.1 Précisions sur une demande de tâches

S'il souhaite obtenir des précisions sur toute partie de la demande de tâches, l'entrepreneur doit communiquer avec l'autorité contractante ou le responsable technique délégué dont les coordonnées figurent dans la demande de soumissions afin d'obtenir les précisions souhaitées avant de soumettre sa proposition. L'entrepreneur doit transmettre toutes les questions au sujet de la demande de tâches dans le délai précisé dans la demande de soumissions, et il doit les adresser uniquement au personnel autorisé, comme il est précisé dans la demande de tâches.

Toutes les questions portant sur une demande de tâches ainsi que les réponses de SPC seront mises à la disposition de tous les entrepreneurs donnant suite à cette demande de tâches. À défaut de respecter cette condition, l'entrepreneur voit sa proposition rejetée et reçoit un avertissement.

1.3.2 Contenu d'une proposition

Dans sa proposition, l'entrepreneur doit indiquer le nom et les coordonnées du représentant qu'il délègue pour assurer la gestion quotidienne des problèmes de rendement. Le défaut de fournir ces renseignements entraîne le rejet de la proposition de l'entrepreneur.

L'entrepreneur doit fournir le curriculum vitae de chacune des ressources qu'il propose ainsi qu'une grille d'évaluation dûment remplie. Cette grille d'évaluation doit prendre en compte les critères obligatoires pertinents qui sont définis à l'Appendice A de l'Annexe A.

L'entrepreneur doit proposer des ressources qui répondent aux exigences énoncées dans la demande de tâches. L'entrepreneur recevra un avertissement si l'une des ressources qu'il propose ne répond pas aux exigences énoncées dans la demande de tâches.

S'il propose par erreur une ressource qui ne répond pas à la totalité des exigences énoncées dans la demande de tâches, l'entrepreneur doit communiquer directement avec l'autorité contractante dans un délai d'un (1) jour ouvrable afin de corriger



l'erreur. Si l'entrepreneur ne corrige pas l'erreur, cette ressource demeure celle que propose l'entrepreneur.

L'entrepreneur doit s'assurer qu'il détient les droits exclusifs de la ressource proposée dans sa proposition pour l'AT visée, et que cette ressource, si elle est sélectionnée par SPC, respecte l'engagement. À la demande du chargé de projet de SPC, l'entrepreneur doit fournir une copie signée de l'entente d'exclusivité qu'il a conclue avec la ressource proposée pour une AT précise. L'entrepreneur peut recevoir un avertissement s'il ne parvient pas à obtenir les droits exclusifs des ressources qu'il suggère dans sa proposition.

1.4 Étape 4 – Évaluation des propositions

1.4.1 Étape 1 – Propositions acheminées à l'autorité contractante

À la fin de la période de réception des propositions, lorsque les propositions de tous les entrepreneurs ont été reçues par l'autorité contractante de SPC, celle-ci envoie les curriculum vitae accompagnant les propositions au responsable technique à l'origine de l'exigence.

1.4.2 Étape 2 – Évaluation des propositions par le responsable technique

Le responsable technique responsable de l'exigence doit entièrement s'occuper de l'évaluation des propositions, et il consignera l'évaluation. Le responsable technique examine d'abord les curriculum vitae pour vérifier la conformité avec les exigences précisées dans la demande de tâches, l'énoncé des travaux et les critères obligatoires. Le responsable technique rejette tout curriculum vitae qu'il juge non conforme.

Après avoir vérifié que les candidats proposés par les entrepreneurs répondent aux critères obligatoires, le responsable technique accède à l'évaluation et la consigne à l'aide du même outil d'évaluation des critères cotés afin de poursuivre l'évaluation et la cotation de toutes les ressources proposées par l'ensemble des entrepreneurs.

Le responsable technique détermine l'entrepreneur dont les candidats ont reçu la plus haute note technique.

En cas d'égalité dans les notes techniques les plus élevées, le responsable technique peut, à son entière discrétion, exiger une entrevue avec un candidat. Si le responsable technique décide d'interviewer des ressources proposées, un modèle normalisé et un ensemble de questions pour élaborer une fiche d'évaluation seront utilisés. Le responsable technique doit utiliser la même fiche d'évaluation pour interviewer toutes les ressources proposées par un entrepreneur. L'entrepreneur est chargé de s'assurer que la ressource proposée est disponible pour l'entrevue. Si une ressource ne se présente pas à l'entrevue, l'entrepreneur ayant soumis la ressource sera déclaré non conforme.

Après l'évaluation technique, le responsable technique remet les résultats à l'autorité contractante.

Si le responsable technique choisit de renoncer à un processus d'entrevue pour les candidats ayant obtenu une haute note technique égale, l'autorité contractante attribuera l'AT à l'entrepreneur proposant le taux journalier ferme le plus bas.

Dans tous les cas, sauf s'il y a égalité, l'autorité contractante attribuera l'AT aux entrepreneurs ayant obtenu la note technique la plus élevée.



1.4.3 Étape 3 – Consignation de l'évaluation par le responsable technique

Le responsable technique consignera toute décision concernant les ressources proposées et fournira à l'autorité contractante toute documentation à l'appui. Parmi les documents demandés, mentionnons les suivants :

- une détermination des exigences pour lesquelles un curriculum vitae est non conforme;
- une évaluation des curriculum vitae à l'aide de l'outil commun d'évaluation.

1.4.4 Étape 4 : Évaluation des propositions par le responsable technique du projet

Selon les résultats de l'examen des curriculum vitae par rapport aux critères d'évaluation de la demande de tâches dans le cadre de l'évaluation technique, le responsable technique attribuera des points conformément aux critères d'évaluation. Le responsable technique avisera l'autorité contractante de l'évaluation subséquente, et lui fournira toute la documentation nécessaire à l'appui de l'AT.

1.5 Étape 5 – Attribution d'AT

Tous les entrepreneurs qui ont présenté une proposition en réponse à une demande de tâches seront informés des résultats du processus.

Les documents de la demande de tâches seront intégrés à l'AT et, par référence, les modalités du contrat le seront aussi. L'AT autorisera l'entrepreneur à procéder en fonction des exigences techniques convenues et des dates de début et de fin.

L'entrepreneur ne commencera pas les travaux tant qu'il n'aura pas reçu de l'autorité contractante une AT approuvée. L'entrepreneur reconnaît que tout travail exécuté en l'absence d'une AT approuvée est effectué à ses propres risques, et que SPC ne peut ainsi aucunement être tenu responsable des paiements s'y rapportant par la suite, à moins que (ou jusqu'à ce que) l'autorité contractante ne fournisse une AT.

1.6 Étape 6 – Début des travaux

L'entrepreneur sélectionné pour une AT découlant du contrat doit commencer le travail conformément à une date de début indiquée dans l'AT.

1.6.1 Limites financières

Le coût total estimatif autorisé pour chaque AT ne doit pas être dépassé, sauf si une augmentation est autorisée par une modification officielle de l'AT et jusqu'à ce que cette augmentation soit autorisée. Aucune modification de l'AT ne liera l'entrepreneur ou SPC, à moins que l'autorité contractante émette par écrit une modification officielle à l'AT. De même, SPC ne pourra être tenu passible de tout rajustement au prix d'une AT par suite d'une modification, à moins que la modification ne soit autorisée par écrit par l'autorité contractante.

1.6.2 Exercer une option de prolongation

Une AT dans le cadre du contrat peut contenir des options de prolongation, tel qu'il est requis par le responsable technique et sera précisée dans l'AT. Ces options sont exercées à la discrétion exclusive de SPC. Lorsqu'une AT se trouve dans la période initiale d'AT ou dans toute période de prolongation, l'entrepreneur est chargé d'aviser l'autorité contractante et le chargé de projet lorsqu'il reste 15 jours ouvrables à l'AT.



La prolongation automatique de l'AT n'est pas autorisée et SPC ne sera responsable d'aucuns frais financiers engagés par l'entrepreneur en raison d'une prolongation non autorisée par SPC. Pour exercer une option de prolongation de l'AT, le chargé de projet doit aviser l'autorité contractante que l'option de prolongation de l'AT sera exercée. Lorsqu'une AT se trouve dans sa dernière période de prolongation, l'entrepreneur est chargé d'aviser l'autorité contractante et le chargé de projet de SPC lorsqu'il reste 20 jours ouvrables à l'AT.

6.2.4 Période de services des AT attribuées en vertu du contrat

Des AT peuvent être émises de la date de signature du contrat jusqu'à la date d'expiration du contrat ou de toute prolongation de ce dernier. Chaque AT indiquera la période de services durant laquelle le travail précisé sera effectué.

De plus, certaines AT peuvent contenir des options en vue de prolonger la période de service initiale. Les entrepreneurs seront avisés par écrit, au moins dix (10) jours civils avant la fin de la période actuelle de service, de l'intention de SPC d'exercer une quelconque option contenue dans un article « période de services » du contrat.

6.2.5 Annulation d'une AT

L'autorité contractante peut, à sa propre discrétion, annuler la totalité ou une partie d'une AT en tout temps dès l'émission d'un avis écrit de trois (3) jours civils à l'entrepreneur. Dans ce cas, l'entrepreneur convient qu'il n'aura droit à une rémunération que pour les travaux effectués et acceptés jusqu'à la date d'entrée en vigueur de la résiliation.

6.2.6 Limite des AT et pouvoirs relatifs à l'attribution d'AT

Pour être valide, une AT doit être signée par l'autorité contractante.

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

6.2.7 Rapports d'utilisation périodiques :

- i. L'entrepreneur doit compiler et tenir à jour des données sur les services fournis au gouvernement fédéral, conformément aux AT approuvées émises dans le cadre du contrat. Il doit également fournir ces données au Canada, conformément aux exigences en matière de rapports décrites ci-après. Lorsque des renseignements exigés ne sont pas fournis, l'entrepreneur doit en indiquer la raison. Si aucun service n'a été fourni pendant une période donnée, l'entrepreneur doit soumettre un rapport portant la mention « NÉANT ». L'entrepreneur doit présenter à l'autorité contractante les rapports d'utilisation périodique tous les trimestres. De temps à autre, l'autorité contractante peut aussi demander un rapport provisoire pendant une période de référence.
- ii. Les trimestres sont définis comme suit :
 - A. du 1^{er} avril au 30 juin;
 - B. du 1^{er} juillet au 30 septembre;
 - C. du 1^{er} octobre au 31 décembre;
 - D. du 1^{er} janvier au 31 mars.



Les données doivent être présentées à l'autorité contractante au plus tard 30 jours civils suivant la fin de la période de référence.

- iii. Chaque rapport doit contenir les renseignements suivants pour chaque AT valide attribuée (dans leur version modifiée) :
 - A. le numéro de l'AT et le numéro de la version modifiée, le cas échéant;
 - B. le titre ou une courte description de chaque tâche;
 - C. le nom, la catégorie de ressources et le niveau de chaque ressource participant à l'exécution de l'AT, le cas échéant;
 - D. le coût estimatif total précisé dans l'AT, TPS ou TVH en sus;
 - E. le montant total (TPS ou TVH en sus) dépensé jusqu'à présent;
 - F. la date de début et la date de fin;
 - G. l'état d'avancement, s'il y a lieu (p. ex. indiquer si les travaux sont en cours, ou si le Canada a annulé ou suspendu l'AT).

- iv. Chaque rapport doit également contenir les renseignements cumulatifs suivants pour chaque AT valide attribuée (dans leur version modifiée) :
 - A. le montant (TPS ou TVH en sus) précisé dans le contrat (selon la dernière modification, s'il y a lieu) de la responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur pour toutes les AT approuvées;
 - B. le montant total dépensé jusqu'à présent, TPS ou TVH en sus, qui couvre toutes les AT émises officiellement.

6.2.8 Ressources approuvées :

L'entrepreneur doit :

- i. s'assurer que les personnes nommées à l'Annexe E de ce contrat ou des remplaçants acceptables demeurent disponibles en nombre suffisant pour effectuer les travaux exigés dans les AT qui seront émises conformément au contrat. Il doit aussi s'assurer que ces personnes conservent les compétences professionnelles et le niveau de sécurité associés aux catégories de ressources correspondantes décrites dans la demande de soumissions pour lesquelles elles sont disponibles;
- ii. éviter les délais associés aux exigences relatives à la sécurité du contrat en demandant au Canada, dans un délai de 15 jours ouvrables suivant l'attribution du contrat et régulièrement pendant la durée du contrat, d'évaluer les ressources supplémentaires et de vérifier leur cote de sécurité, et ce en fonction du nombre de ressources indiqué pour chaque catégorie de ressources en annexe. Chaque ressource doit posséder les qualifications minimales appropriées pour la catégorie de ressources pour laquelle elle est disponible, et satisfaire aux exigences relatives à la sécurité précisées dans le contrat. Si les ressources sont acceptées par le Canada, le nom de chacune de ces ressources sera ajouté au contrat.

Les ressources désignées dans le contrat doivent demeurer disponibles selon le nombre indiqué pendant la durée du contrat. Il n'y a pas de limite quant au nombre de ressources que l'entrepreneur peut présenter aux fins d'évaluation, et il peut le faire en tout temps. Toutefois, la présentation de remplaçants n'élimine pas l'obligation pour l'entrepreneur de fournir, pour une tâche donnée, les ressources qu'il a convenu de fournir au Canada en réponse à une AT valide ou conformément à toute autre condition prévue dans le contrat.



6.2.7 Regroupement d'AT à des fins administratives : Le contrat peut être modifié de temps à autre afin de refléter l'ensemble des AT valides attribuées à ce jour et de documenter le travail effectué dans le cadre de ces AT à des fins administratives.

6.2.9 Garantie des travaux minimums – Tous les travaux – Autorisations de tâches

1. Dans la présente clause :

« valeur maximale du contrat » signifie le montant indiqué à la clause « Limitation des dépenses » énoncée dans le contrat;

« valeur minimale du contrat » signifie 1 % de la valeur maximale du contrat.

2. L'obligation du Canada en vertu du contrat consiste à demander des travaux jusqu'à concurrence de la valeur minimale du contrat ou, au choix du Canada, à payer l'entrepreneur à la fin du contrat conformément au paragraphe 3. En contrepartie de cette obligation, l'entrepreneur convient de se tenir prêt, pendant toute la période du contrat, à exécuter les travaux décrits dans le contrat. La responsabilité maximale du Canada à l'égard des travaux exécutés dans le cadre du contrat ne doit pas dépasser la valeur maximale du contrat, à moins d'une augmentation autorisée par écrit par l'autorité contractante.
3. Si le Canada ne demande pas de travaux pour un montant correspondant à la valeur minimale du contrat pendant la période du contrat, le Canada paiera à l'entrepreneur la différence entre la valeur minimale du contrat et le coût total des travaux demandés.
4. Le Canada n'assumera aucune obligation envers l'entrepreneur en vertu de la présente clause, si le Canada résilie le contrat en totalité ou en partie pour manquement.

6.3 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 mettre à jour avec diligence une liste de toutes les personnes qui occupent actuellement 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. À la demande du Canada, l'entrepreneur doit également fournir les formulaires de consentement correspondants.

6.4 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ

Les exigences relatives à la sécurité suivantes (LVERS 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>Filtrage de sécurité du personnel</i>	<i>Entrepreneur et son personnel</i>
EN578-055605-E	Attestation de sécurité d'installation (secret)	Secret	NE DOIT PAS emporter 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 LVERS EN578-055605/E, reproduite ci-joint à l'Annexe C;
 - (ii) du Manuel de la sécurité industrielle (dernière édition).

6.5 PÉRIODE DU CONTRAT

- a) **Période du contrat** : La « période du contrat » représente toute la période au cours de laquelle l'entrepreneur est obligé d'exécuter les travaux et comprend :
 - (i) la « période initiale du contrat », qui commence à la date d'attribution du contrat et qui prend fin un an plus tard;
 - (ii) la période au cours de laquelle ce contrat est prolongé, si le Canada décide d'exercer l'une ou l'autre des options qui y sont indiquées.

6.5.1 OPTION DE PROLONGATION DU CONTRAT

- (i) L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable lui permettant de prolonger la durée du contrat pour au plus deux (2) périodes supplémentaires d'une (1) année chacune, selon les mêmes conditions. L'entrepreneur accepte qu'au cours de la période de prolongation du contrat, il soit 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.



6.6 RESPONSABLES

a) **Autorité contractante**

L'autorité contractante dans le cadre du contrat est :

Gary Cooper
180, rue Kent, 13^e étage, K088
C.P. 9808 STN T CSC
Ottawa (Ontario) K1G 4A8
Adresse électronique : 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 : _____

6.7 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



journées 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 le contrat a été attribué à l'issue d'un processus concurrentiel. Aucuns frais supplémentaires ne seront versés à l'entrepreneur pour les erreurs, les oublis, les idées fausses ou les mauvaises estimations dans sa soumission.
- (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 personne ayant les qualifications décrites dans le contrat à l'intérieur du délai prescrit (ou propose à la place de fournir une personne d'une autre catégorie, à un tarif différent), que le Canada résilie ou non le contrat dans sa totalité, 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) alors en vigueur, ce qui peut inclure l'interdiction faite à l'entrepreneur de soumissionner pour des besoins futurs comprenant des services professionnels, ou le rejet des autres soumissions de l'entrepreneur ou des services professionnels au motif que le rendement de l'entrepreneur à l'égard du présent contrat ou d'autres contrats est suffisamment médiocre pour compromettre l'exécution réussie d'autres besoins.
- (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 technique ou de toute modification ou interprétation des travaux ne sera autorisée ou payée à l'entrepreneur, à moins que ces changements, ces modifications ou ces interprétations n'aient été approuvés 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 d'obtenir par écrit l'approbation de 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 réalisés 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. Dans le cas où l'on effectue la vérification après le paiement, l'entrepreneur s'engage à rembourser le trop-payé, dès que le Canada lui en fera la demande.

e) **Aucune responsabilité 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.

6.8 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION

- a) L'entrepreneur doit soumettre ses factures conformément à l'information exigée dans les conditions générales. La facture de l'entrepreneur inclura un article pour chaque élément des dispositions 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) la raison sociale et l'adresse du fournisseur;
 - (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) la (les) catégorie(s) 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 (excluant la TPS ou la TVH, selon le cas) et le montant de la TPS ou de la TVH, le cas échéant, libellés 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^e 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^e 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.

6.9 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 l'on constate que les attestations qu'il a jointes à sa soumission comprennent de fausses déclarations, faites sciemment ou non, le Canada aura le droit de résilier le contrat pour manquement conformément aux dispositions du contrat en la matière.

6.10 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 PCF. 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.

6.11 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.

6.12 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.



6.13 RESSORTISSANTS ÉTRANGERS (ENTREPRENEUR CANADIEN)

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

6.14 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. Elle ne dégage pas l'entrepreneur de sa responsabilité en vertu du contrat, ni ne la diminue.

6.15 LIMITE DE 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 préétablissant 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) Réclamations de tiers :

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

6.16 ENTREPRENEUR EN 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.

6.17 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, 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 soustrait pas l'entrepreneur à 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.

6.18 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.



6.19 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.

6.20 ACCÈS AUX INSTALLATIONS ET À L'ÉQUIPEMENT 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.

6.21 RESPONSABILITÉS ET 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 de 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.

6.22 SERVICES DE TRANSITION À LA FIN 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

1. Objectif

Acquérir des services informatiques professionnels de six (6) catégories différentes fournis par le secteur privé en utilisant l'arrangement en matière d'approvisionnement des services professionnels en informatique centrés sur les tâches, selon les besoins.

2. Services partagés Canada – Contexte

Services partagés Canada (SPC) a été créé le 4 août 2011 dans le but de transformer radicalement la façon dont le gouvernement du Canada assure la gestion de son infrastructure de technologie de l'information (TI). Son mandat consiste à regrouper et à exploiter les services de centres de données, de réseaux et de messagerie électronique avec le concours d'organismes centraux et des partenaires de SPC. Le mandat relatif à la prestation des services d'infrastructure de TI pangouvernementaux est d'offrir le meilleur rapport qualité-prix ainsi qu'une infrastructure de TI plus fiable pour appuyer les opérations d'un gouvernement moderne.

3. Programme de transformation de la cybersécurité et de la sécurité de la TI – Contexte

Le mandat de Transformation de la cybersécurité et de la sécurité de la TI est le suivant : « Dans le cadre du mandat de SPC, la division Transformation de la cybersécurité et de la sécurité de la technologie de l'information est chargée de l'élaboration de plans et de la conception des services de cybersécurité et de sécurité des TI liés à l'infrastructure des TI du GC, jusqu'au niveau secret, dans les limites du mandat de SPC. Cette division élaborera des analyses de rentabilisation relatives aux services de l'infrastructure secrète et de la sécurité des TI prêts à être conçus. De plus, elle établira et améliorera de façon continue des solutions stratégiques de sélection des fournisseurs, des contrôles de sécurité et une architecture opérationnelle pour la mise en œuvre et la prestation de services transformés. Elle établit également des relations stratégiques avec des organismes centraux et les partenaires de SPC, afin d'élaborer des politiques, des normes, des directives technologiques et une surveillance continue pour la gestion et la prestation des services de cybersécurité et de sécurité des TI.

4. Portée des travaux

La division Transformation de la cybersécurité et de la sécurité de la technologie de l'information de Services partagés Canada a besoin, de manière ponctuelle, de faire appel à des professionnels des TI pour assurer la sécurité des TI et pour participer à l'élaboration du Programme de transformation de la cybersécurité et de la sécurité de la TI. La Division a besoin de services professionnels fournis par des prestataires expérimentés et réactifs, titulaires d'une attestation de sécurité de niveau Secret et possédant une parfaite maîtrise de différentes technologies en GI-TI. Les travaux confiés seront lancés au moyen d'un processus d'autorisation de tâches.

Les travaux exécutés en vertu du présent contrat fourniront un appui et des services en matière de sécurité des TI dans tous les domaines désignés, classifiés et non classifiés pour tous les programmes et projets de transformation de SPC se rapportant aux sous-programmes de la Division, y compris les suivants :



4.1 Sous-programme relatif à la cybersécurité

- **Portée** : développement et renforcement constant de la capacité de SPC à défendre le Canada contre les cybermenaces émergentes grâce à une meilleure connaissance de la situation et à l'évaluation du potentiel de risque et de l'incidence de l'élaboration de stratégies d'atténuation. Cela comprend l'élaboration de cyberstratégies, de normes, de lignes directrices, d'évaluations des menaces et d'études d'impact.
- **Fonctions** :
 - Évaluer les cybermenaces et être au fait de la situation.
 - Veiller à l'intégrité de la chaîne d'approvisionnement.
 - Assurer la planification stratégique et élaborer des politiques en matière de cybersécurité.

4.2 Sous-programme de services de sécurité des TI

- **Portée** : regroupement et normalisation des services de sécurité des TI répertoriés ci-dessous pour les infrastructures non classifiées, désignées* et secrètes. Ce sous-programme fournit des services de planification continue, de surveillance et de conseils, ainsi que des directives relatives à la conception, la mise en œuvre et l'exploitation de ces services.
- **Fonctions** :
 - Fournir des conseils et des directives en matière de sécurité des TI et élaborer des contrôles de sécurité pour les quatre programmes de transformation visés par le mandat de SPC (environnement informatique réparti, regroupement des centres de données, programme de transformation des télécommunications, appareils technologiques en milieu de travail), les initiatives de consolidation des applications des services administratifs du Secrétariat du Conseil du Trésor, les partenaires tripartites en matière de sécurité (Centre de la sécurité des télécommunications Canada, Secrétariat du Conseil du Trésor), les projets des partenaires et la Direction générale des opérations de SPC.
 - Élaborer des approches stratégiques et formuler des commentaires sur les plans stratégiques, afin de renforcer l'efficacité des stratégies de sécurité des TI, des stratégies de sélection des fournisseurs et des politiques en matière de TI.
 - Mettre en place des services de gestion de l'identité, des justificatifs d'identité et de l'accès.
 - Transformer les services de sécurité des réseaux au niveau du réseau.
 - Transformer les services de sécurité des appareils relativement aux appareils des utilisateurs finaux et des appareils dorsaux.

4.3 Sous-programme relatif à l'infrastructure secrète du gouvernement du Canada (ISGC)

- **Portée** : conception, élaboration et mise en œuvre de l'infrastructure secrète du gouvernement du Canada pour les services communs et essentiels, afin de satisfaire aux exigences de traitement de niveau Secret.
- **Fonctions** :
 - Élaborer le programme d'infrastructure secrète du gouvernement du Canada.
 - Définir les projets du programme d'infrastructure secrète du gouvernement du Canada, les planifier et les coordonner.

4.4 Définition des exigences en matière de sécurité au sein du Ministère et services d'intégration

- **Portée** : définition des exigences en matière de sécurité afin d'assurer la prestation de services de sécurité stables à SPC dans le cadre des programmes de transformation, des projets de ses partenaires et d'autres initiatives gouvernementales définies.
- **Fonctions** :
 - Ce service fournira les activités essentielles suivantes :
 - la définition de profils de sécurité;



- *la définition de contrôles de sécurité;*
- *la fourniture de conseils et d'une orientation en matière de sécurité;*
- *une liaison en matière d'exigences de sécurité avec le Centre de la sécurité des télécommunications Canada et le Secrétariat du Conseil du Trésor.*
- *Ce service fournira l'activité de programme suivante afin d'appuyer les programmes de transformation et les projets des partenaires :*
- *la définition des exigences en matière de sécurité à l'appui des documents d'approvisionnement (demandes de propositions, contrats, énoncés des travaux, etc.).*

5. Besoins en personnel

L'entrepreneur doit fournir des services professionnels en informatique dans six (6) catégories de ressources différentes, en fonction des besoins :

CATÉGORIE DE RESSOURCE	NIVEAU	N° des SPICT
Analyste des activités en TI	Niveau III	B1
Spécialiste en protection et en planification de la sécurité des TI	Niveau III	C1
Spécialiste de la certification et de l'accréditation et des évaluations de la menace et des risques des TI	Niveau III	C3
Spécialiste de la conception de la sécurité des TI	Niveau III	C7
Spécialiste des analyses de vulnérabilité de la sécurité des TI	Niveau III	C11
Spécialiste de la protection des renseignements personnels	Niveau III	C16

Ces services professionnels sont requis dans un grand nombre de projets liés au mandat décrit ci-dessus ou dans le cadre d'activités générales de projets connexes, y compris : l'architecture d'entreprise, l'architecture de sécurité, les évaluations ou les certifications, ou encore la gestion de projet.

Le niveau d'effort et la durée des projets peut varier (de deux semaines à plus de deux ans). Le personnel de l'entrepreneur qui participe à des projets de courte ou de longue durée doit être prêt à exécuter les mêmes tâches répétitives. Le personnel de l'entrepreneur participant à des projets de longue durée peut être appelé à participer à l'ensemble du projet ou uniquement au volet du projet touchant son domaine d'expertise (sans doute au sein d'une équipe de projet déjà formée).

Les services requis seront associés à une ou à plusieurs des activités énumérées ci-dessous (remarque : la liste des activités répertoriées n'inclut pas l'intégralité des activités que pourrait devoir exécuter le personnel de l'entrepreneur).

5.1 Description des rôles

Voici une description des tâches et fonctions proposées que devra exécuter chaque catégorie de ressources.



5.1.1 Analyste des activités en TI – B1, niveau 3

Les responsabilités suivantes sont associées au présent énoncé des travaux (sans toutefois s'y limiter) :

- Élaborer, examiner et gérer les exigences opérationnelles.
- Planifier et coordonner des réunions avec les ministères et les organismes partenaires de SPC, en rendre compte et en assurer le suivi en vue de recueillir les exigences opérationnelles, d'établir la priorité de ces dernières et d'en déterminer l'incidence sur les activités, les modèles de coûts et les dépendances sur le plan opérationnel.
- Effectuer une analyse des exigences opérationnelles afin de déterminer et d'étayer par écrit les rôles et les responsabilités de SPC et de ses partenaires.
- Effectuer une analyse des exigences opérationnelles afin de déterminer et de consigner l'information, les procédures et les flux décisionnels, ainsi que les politiques connexes.
- Rendre compte des cas d'utilisation actuels associés aux exigences opérationnelles.
- Obtenir l'approbation officielle écrite des partenaires de SPC quant au document de spécification des exigences opérationnelles et gérer le processus afférant.
- Établir des critères d'essais d'acceptation avec le client.
- Appuyer et employer les méthodologies ministérielles sélectionnées.
- Documenter les mesures et les décisions prises en réunion, les examiner avec les intervenants concernés et en assurer le suivi.
- Déterminer et documenter les processus opérationnels actuels (activités ou opérations).
- Fournir une orientation aux architectes techniques et aux développeurs, afin de répondre aux exigences fixées.
- Préparer des exposés à l'intention des intervenants ou des cadres supérieurs.
- Effectuer une analyse des exigences fonctionnelles afin d'en dégager les données, les procédures et les flux décisionnels.
- Déterminer et évaluer les procédures, les méthodes et les éléments existants, comme le contenu et la structure des bases de données.
- Définir et documenter les interfaces des opérations manuelles vers les opérations automatisées au sein des sous-systèmes d'application, vers des systèmes externes, et entre les systèmes, nouveaux et existants.
- En collaboration avec divers intervenants et d'autres sources, comprendre et cibler tous les renseignements relatifs aux exigences se rapportant au projet. Faciliter la tenue de réunions et d'exercices interfonctionnels pour vérifier la situation actuelle, rendre compte des exigences et assurer l'harmonisation des projets de cybersécurité avec les initiatives et les programmes de transformation existants.
 - Planifier et mettre en œuvre toutes les activités relatives aux exigences, y compris leur obtention, leur validation, la présentation de rapport de situation, la résolution des conflits et l'obtention d'approbations.
- Élaborer des exigences opérationnelles et fonctionnelles détaillées pour les projets relatifs à la cybersécurité et gérer le processus afférant, en préparant des cas d'utilisation et des modèles de données, et en rendant compte des règles opérationnelles existantes provenant de diverses formes de documents, comme les schémas de processus et les entrevues avec des experts du domaine. Organiser, structurer et comprendre les exigences collectées, les rendre exploitables, effectuer les vérifications nécessaires et les valider.
 - Gérer les exigences en elles-mêmes, et effectuer notamment un contrôle des changements apportés aux exigences et un contrôle de leur portée.
- Participer à l'élaboration et à la conception détaillées en gérant les modèles de processus à venir, en effectuant des analyses des problèmes et en veillant à ce que les équipes techniques et d'architecture comprennent les objectifs opérationnels et les capacités fonctionnelles sous-jacents nécessaires à la réussite du projet.



Il s'agit de contribuer à l'élaboration et à la fourniture de deux systèmes de rappel sur l'infrastructure de cybersécurité, un provisoire et un plus durable, en travaillant en collaboration avec différents intervenants et experts du domaine pour recueillir, analyser, modéliser, communiquer et valider les exigences d'architecture et de conception.

Si l'échéancier le permet, l'analyste des activités peut être amené à effectuer d'autres travaux visant à appuyer le programme relatif à la cybersécurité.

Dans le cadre desdits travaux, il pourra être demandé à l'entrepreneur de fournir une aide en matière de gestion de projet pour l'une ou l'autre des tâches détaillées ci-dessous à d'autres professionnels dont les tâches relèvent du programme relatif à la cybersécurité.

Soutien général au programme :

- a) Élaborer des documents d'affaires, comme des analyses de rentabilisation et des propositions d'investissement stratégique, et assurer l'harmonisation avec le plan d'activités de la direction.
- b) Analyser et documenter les processus opérationnels nouveaux et existants afin d'appuyer les objectifs des projets et du programme relatif à la cybersécurité.
- c) Aider les gestionnaires de projet à préparer des arrêtés de projet, des énoncés des travaux de même que des plans et des calendriers de projet. Aider les gestionnaires de projet à mener à bien les processus qui appuient les domaines de planification de la gestion de projet, tels que les processus de contrôle des changements, le suivi des problèmes, la gestion des risques et les processus d'établissement des bornes de SPC.

5.1.2 Spécialiste en protection et en planification de la sécurité des TI – C1, niveau 3

Les responsabilités suivantes sont associées au présent énoncé des travaux (sans toutefois s'y limiter) :

- Examiner, analyser ou appliquer les politiques, les procédures et les lignes directrices en matière de sécurité des TI de gouvernements étrangers, du gouvernement fédéral ou d'un gouvernement provincial ou territorial.
- Examiner, analyser et appliquer les meilleures pratiques de sécurité des TI, le droit national et international et de l'éthique en informatique, l'architecture de sécurité des TI et les méthodes de gestion des risques pour la sécurité des TI.
- Élaborer des documents d'orientation décrivant les moyens d'assurer que la sécurité des TI et la cyberprotection soient des instruments opérationnels.
- Effectuer des analyses des fonctions opérationnelles et des évaluations des impacts opérationnels.
- Informer les cadres supérieurs.
- Fournir des évaluations stratégiques des tendances technologiques et des nouvelles technologies.
- Offrir des services de consultation et de planification stratégique sur la sécurité des TI.
- Réaliser des études de faisabilité, des évaluations des technologies et des analyses de rentabilité, et proposer des plans de mise en œuvre des systèmes liés à la sécurité des TI.
- Élaborer des politiques et des stratégies de R. et D. sophistiquées.
- Recueillir, compiler et prioriser les besoins du client en matière de protection de l'infrastructure de l'information et de sécurité des TI.
- Évaluer les outils technologiques dans l'ensemble de l'organisation et participer à leur sélection.



- Examiner et prioriser les programmes en matière de protection de l'infrastructure de l'information et de sécurité des TI.
- Élaborer une vision, des stratégies et des concepts stratégiques pour l'architecture de sécurité des TI à l'aide du Programme de facilitation de la transformation opérationnelle et du Modèle de référence stratégique du gouvernement du Canada (MRSRG).
- Élaborer des programmes et des concepts de service en matière de sécurité des TI à l'aide des MRSRG suivants : le Modèle de la logique du programme, le Modèle d'harmonisation des programmes et services, le Modèle de responsabilisation et d'intégration des services, le Modèle de transition de l'état, le Modèle d'information et le Modèle de rendement.
- Préparer et fournir du matériel de formation adapté à la catégorie de ressources.
- Examiner et prioriser les programmes en matière de protection de l'infrastructure de l'information et de sécurité des TI.

5.1.3 Spécialiste de la certification et de l'accréditation et des évaluations de la menace et des risques des TI – C3, niveau 3

Les responsabilités suivantes sont associées au présent énoncé des travaux (sans toutefois s'y limiter) :

- En s'appuyant sur la Méthodologie harmonisée d'évaluation des menaces et des risques du gouvernement du Canada, élaborer et documenter des énoncés de sensibilité, déterminer les agents de menace, les menaces et les scénarios de menace, effectuer des évaluations des menaces, déterminer les risques et les vulnérabilités potentiels, et recommander des mesures de protection et d'autres stratégies d'atténuation des risques pour l'infrastructure, les systèmes et les services pangouvernementaux en matière de TI indiqués par le responsable technique.
- Élaborer et documenter l'ébauche et la version définitive d'un rapport d'évaluation des menaces.
- Élaborer et documenter l'ébauche et la version définitive d'un rapport d'évaluation de la menace et des risques.
- Rédiger un rapport faisant la synthèse des recommandations et des stratégies d'atténuation des risques destiné à la haute direction et à d'autres intervenants, documentation technique détaillée à l'appui.
- Travailler en partenariat avec tous les intervenants afin de déterminer l'architecture technique, les défis, les risques et les recommandations de divers projets de SPC relatifs aux programmes et aux initiatives de transformation de SPC.
- Collaborer avec tous les intervenants afin d'évaluer les données pertinentes transmises par les fournisseurs de services, les équipes chargées de la transformation, les équipes de gestion de projet et les équipes opérationnelles.
- Réaliser les tâches nécessaires pour appuyer directement le programme de transformation de la cybersécurité et de la sécurité de la TI du gouvernement du Canada et de SPC, ainsi que d'autres programmes de transformation en matière de cybersécurité et de sécurité des TI.
- Élaborer différents dispositifs de sécurité, le cas échéant.
- Participer à des réunions et des discussions relatives à la sécurité des TI et présenter des exposés aux intervenants ou à la haute direction.
- Documenter, examiner et assurer le suivi des mesures et des décisions prises lors des réunions.
- Effectuer une analyse fonctionnelle ou une analyse des options afin d'appuyer la réalisation du programme.
- Mener une analyse d'impact en vue de concevoir une solution destinée au Ministère, l'évaluer et formuler des recommandations.
- Préparer des exposés et les présenter à différents intervenants. Animer des réunions et des discussions.



-
- Examiner les énoncés de sensibilité et les énoncés du niveau acceptable de risque.
 - Repérer les agents de menace, définir les scénarios de menace, déterminer les risques et les vulnérabilités potentiels, et formuler des recommandations concernant les mesures de protection et les autres stratégies d'atténuation des risques portant sur l'infrastructure des TI, des systèmes, des applications et des services désignés par le responsable technique, en prenant soin de réutiliser l'information autant que possible.
 - Vérifier que les mécanismes de sécurité des applications, des systèmes et des infrastructures respectent les politiques et les normes applicables.
 - Vérifier que les mécanismes de sécurité nécessaires ont bien été mis en œuvre.
 - Évaluer les risques résiduels mis au jour par l'évaluation des risques et vérifier que leur niveau est acceptable.
 - Examiner les résultats de l'évaluation de sécurité afin de veiller au bon fonctionnement du système et de garantir que les risques entourant son exploitation sont acceptables. Veiller à ce que le système respecte les politiques et les normes de sécurité ministérielles pertinentes.
-
- Aider l'autorité de certification à évaluer les preuves de certification.
 - Produire un certain nombre de modèles de documents de la division Transformation de la cybersécurité et de la sécurité de la TI ou de la Direction de l'acquisition de systèmes informatiques et de télécommunications, tels que : des rapports d'autorisation et d'évaluation de la sécurité, des notes d'information, des profils de contrôle de sécurité fondés sur le document ITSG-33 et des évaluations des menaces et des risques, ainsi que d'autres types d'évaluations de sécurité.
 - Rédiger des rapports de certification et des lettres d'accréditation en fonction de l'état des mesures de protection choisies et mises en œuvre.
 - Observer la réalisation de tests de sécurité, s'il y a lieu.
 - Examiner les plans de mise en œuvre de mesures de protection et en faire la critique.
 - Vérifier les résultats des tests de sécurité, la validation de sécurité et le respect de la liste de vérification de la sécurité.
 - Collaborer dans le cadre de la recherche des exigences de sécurité, des attributs et des mesures de protection qui permettent d'améliorer le profil de sécurité du système.
 - Aider les partenaires commerciaux à élaborer des exigences relatives à la sécurité (énoncé de sensibilité, catégorisation des biens, modélisation des menaces, besoins opérationnels en matière de sécurité, énoncé du niveau acceptable de risque, etc.).
 - Évaluer les documents relatifs à l'architecture de référence et à l'architecture technique ainsi que les documents de conception détaillée, dans la mesure où ils s'appliquent à la sécurité.
 - Évaluer les contrôles de sécurité des TI (fondés sur le document ITSG-33) et les mesures de protection.
 - Évaluer les stratégies d'atténuation.
 - Évaluer le risque résiduel.
 - Au besoin, animer des séances de sensibilisation à la sécurité des TI.
 - Élaborer d'autres documents ou rapports techniques ponctuels, à la demande de l'autorité de certification.
 - L'examen des preuves de l'évaluation et de l'autorisation de sécurité comprend la préparation d'un rapport de certification de SPC et de la liste de preuves s'y rapportant. Les documents à examiner pour préparer le rapport et la liste incluent, sans toutefois s'y limiter, le questionnaire d'évaluation des facteurs relatifs à la vie privée, l'énoncé de sensibilité, les diagrammes d'architecture, l'énoncé du niveau acceptable de risque, le plan de tests et d'évaluation de sécurité, le rapport d'évaluation de la vulnérabilité, le plan de mise en œuvre de mesures de protection, le concept des opérations et la matrice de traçabilité des exigences relatives à la sécurité.



-
- Concept des opérations de sécurité
 - Fournir un aperçu des besoins en matière de sécurité (du point de vue de la gestion de la protection des renseignements personnels, de l'organisation, de l'administration, de l'effectif, des techniques, des procédures et des mesures d'urgence) auxquels la solution de conception définitive du système est sensée répondre.
 - Fournir un aperçu contextuel des fonctions du projet en matière de sécurité (schémas logiques, circonstances, conditions et préoccupations opérationnelles particulières) que la conception de la sécurité du système doit permettre d'exécuter.
 - Conception de l'architecture
 - Décrit la définition du concept, la conception logique, la conception du réseau et la conception physique du point de vue de la sécurité.
 - Mener des évaluations de la menace et des risques comprenant :
 - un énoncé de sensibilité;
 - une évaluation des menaces;
 - une évaluation non technique de la vulnérabilité;
 - une évaluation des risques;
 - des recommandations pour l'atténuation des risques;
 - un questionnaire d'évaluation des facteurs relatifs à la vie privée;
 - une matrice de traçabilité des exigences en matière de sécurité;
 - un plan de tests et d'évaluation de sécurité;
 - un plan répertoriant les éléments à tester et à évaluer, une procédure décrivant la marche à suivre et les résultats des tests et de l'évaluation;
 - une évaluation de la vulnérabilité et des essais de pénétration.
 - Élaborer un plan d'évaluation de la vulnérabilité.
 - En consultation avec les parties concernées, réaliser des évaluations de la vulnérabilité et des essais de pénétration (ou les observer dans certains cas) et en documenter les résultats.
 - Plan de mise en œuvre de mesures de protection
 - Mettre en valeur les lacunes constatées pendant les activités officielles de test et d'évaluation de la sécurité ou dans la version définitive de l'évaluation de la menace et des risques. Formuler des recommandations pour remédier aux points portant atteinte à l'objectif de sécurité fixé.
 - Fournir la preuve que les services ou les applications et l'infrastructure respectent les exigences documentées dans les produits livrables susmentionnés, y compris :
 - la vérification de la conformité des mécanismes de sécurité aux politiques et aux normes applicables;
 - la validation des exigences de sécurité par la mise en correspondance de la politique de sécurité propre au système et des exigences de sécurité fonctionnelles et par le suivi des exigences de sécurité tout au long de l'élaboration des spécifications du système;
 - la vérification que les mesures de protection ont été mises en œuvre correctement et respectent les normes en vigueur. Cela comprend la confirmation que le système a été correctement configuré et la mise en place de mesures de protection qui satisfont aux normes applicables;
 - les tests et l'évaluation de sécurité afin de déterminer que les mesures de protection techniques fonctionnent correctement.
 - Examiner les produits livrables ci-dessous et fournir des commentaires écrits s'y rapportant :
 - plan de gestion de programme;
 - plan de gestion des renseignements personnels;
 - plan de continuité des services;
 - rapports d'évaluation des risques en matière de sécurité.
 - Plans, documents et éléments de preuve fournis par l'entrepreneur et attestant d'un système de gestion de la sécurité de l'information certifié ISO 27001 ou équivalent



5.1.4 Spécialiste de la conception de la sécurité des TI – C7, niveau 3

Dans le cadre du présent contrat et sans toutefois s'y limiter, les responsabilités sont les suivantes :

- Travailler en partenariat avec tous les intervenants afin de déterminer l'architecture technique, les défis, les risques et les recommandations de divers projets de SPC relatifs aux programmes et aux initiatives de transformation de SPC.
- Collaborer avec tous les intervenants afin d'évaluer les données pertinentes transmises par les fournisseurs de services, les équipes chargées de la transformation, les équipes de gestion de projet et les équipes opérationnelles.
- Réaliser les tâches nécessaires pour appuyer directement le programme de transformation de la cybersécurité et de la sécurité de la TI du gouvernement du Canada et de SPC, ainsi que d'autres programmes de transformation en matière de cybersécurité et de sécurité des TI.
- Effectuer une analyse des évaluations de la situation actuelle afin d'appuyer les programmes essentiels de transformation en matière de cybersécurité et de sécurité des TI.
- Élaborer différents dispositifs de sécurité, le cas échéant.
- Participer à des réunions et des discussions relatives à la sécurité des TI et présenter des exposés aux intervenants ou à la haute direction.
- Documenter, examiner et assurer le suivi des mesures et des décisions prises lors des réunions.
- Effectuer une analyse fonctionnelle ou une analyse des options afin d'appuyer la réalisation du programme.
- Mener une analyse d'impact en vue de concevoir une solution destinée au Ministère, l'évaluer et formuler des recommandations.
- Préparer des exposés et les présenter à différents intervenants. Animer des réunions et des discussions.
- Donner des formations relatives à la sécurité et sensibiliser les employés à ce sujet.
- Les exigences en matière de sécurité des TI appuyant les programmes essentiels de transformation en matière de cybersécurité et de sécurité de la TI comprennent, sans toutefois s'y limiter :
 - a) examiner les exigences opérationnelles et des exigences en matière de sécurité de TI de différents programmes et initiatives de SPC;
 - b) collaborer avec tous les intervenants en vue d'élaborer des profils de contrôle de sécurité fondés sur le document ITSG-33 du Centre de la sécurité des télécommunications Canada et sur d'autres normes en matière de sécurité, afin d'appuyer différents projets de SPC relatifs aux programmes et aux initiatives de transformation;
 - c) valider les exigences en matière de sécurité des TI par la mise en correspondance des exigences opérationnelles ou des exigences de sécurité tout au long des étapes du PMSSI;
 - d) analyser et évaluer les besoins et les documents client;
 - e) planifier, formuler, coordonner et documenter des recommandations pour l'élaboration de solutions adaptées aux besoins client;
 - f) réaliser une analyse fonctionnelle ou d'une analyse des options en vue d'appuyer la réalisation du programme;
 - g) réaliser une analyse d'impact en vue de concevoir une solution destinée à l'organisation, la réalisation d'une évaluation et la formulation de recommandations.



- Élaborer des stratégies, des cadres, des méthodes, des feuilles de route, des tableaux d'évaluation, des matrices RACI, des politiques et des instruments dans les domaines suivants, sans toutefois s'y limiter :
 - a) gestion des risques en matière de sécurité, y compris les méthodes d'évaluation des risques;
 - b) évaluation et autorisation de sécurité;
 - c) gestion et gouvernance du programme relatif à la sécurité, y compris la conception ou l'examen organisationnel ou fonctionnel et la production de rapports de conformité à l'échelle du programme de services de la TI ou de la sécurité de l'information;
 - d) examen et analyse de différents produits livrables des initiatives de transformation de SPC ou du Secrétariat du Conseil du Trésor; vérification du respect, de la conformité et de l'harmonisation des produits livrables avec les stratégies, les principes, les méthodologies, les cadres, les programmes, les politiques, les instruments (directives, normes, lignes directrices) et les procédures en matière de sécurité des TI du gouvernement du Canada (Secrétariat du Conseil du Trésor, Centre de la sécurité des télécommunications Canada, Sécurité publique Canada, SPC, etc.);
 - e) élaboration de normes, de procédures et de lignes directrices en matière de sécurité des TI conformes aux exigences de la Politique de sécurité nationale du gouvernement du Canada et de la Politique sur la sécurité du gouvernement du Secrétariat du Conseil du Trésor et appuyant les normes opérationnelles (p. ex. gestion de la sécurité des technologies de l'information), les politiques de sécurité des ministères et organismes, et d'autres normes, procédures et lignes directrices pertinentes;
 - f) élaboration de politiques en matière de sécurité des TI dans les domaines de la garantie de sécurité des TI, des cadres uniformisés de certification et d'accréditation pour les systèmes de TI, de protection de l'infrastructure de l'information, de l'évaluation des produits, de la protection des renseignements personnels, de la planification de la continuité des opérations, de la planification d'urgence et de la reprise après sinistre, et de la recherche et développement;
 - g) gestion des services de sécurité des TI.
- La gestion des risques liés à la sécurité des TI comprend, sans toutefois s'y limiter :
 - a) l'examen et l'analyse de différents produits livrables des initiatives de transformation de SPC ou du Secrétariat du Conseil du Trésor, ainsi que la vérification du respect, de la conformité et de l'harmonisation des produits livrables avec les stratégies, les principes, les méthodologies, les cadres, les programmes, les politiques, les instruments (directives, normes, lignes directrices) et les procédures en matière de sécurité des TI du gouvernement du Canada (Secrétariat du Conseil du Trésor, Centre de la sécurité des télécommunications Canada, Sécurité publique Canada, SPC, etc.);
 - b) la formulation de recommandations pour l'atténuation des risques en matière de sécurité des TI et d'autres produits livrables connexes, le cas échéant.

Les autres exigences relatives aux produits livrables du sous-programme relatif à la cybersécurité sont les suivantes, sans toutefois s'y limiter :

- participer à l'élaboration de tous les documents nécessaires (par exemple, les rapports, les feuilles de route, les dossiers de présentation) relatifs à différentes évaluations de la situation actuelle (p. ex. la sécurité des communications, le centre local de protection de l'information);
- documenter les processus liés à la sécurité des initiatives de transformation;



- élaborer des demandes de propositions afin de contribuer au processus d'approvisionnement en logiciels et en matériel de sécurité destinés à être utilisés par SPC – Centre des opérations de protection.

Les autres exigences relatives aux produits livrables du sous-programme de services de sécurité des TI sont les suivantes, sans toutefois s'y limiter :

- contribuer à l'élaboration ou à la rédaction des documents suivants afin d'appuyer la stratégie de sécurité des appareils :
 - a) plan de projet,
 - b) arrêté de projet,
 - c) analyse de rentabilisation,
 - d) plan de communication,
 - e) définition des services, plan ou stratégie de gestion du changement et stratégie de mise en œuvre,
 - f) stratégie d'approvisionnement, notamment : demande de renseignements, demande de propositions, énoncé des travaux,
 - g) information sur la journée de l'industrie (p. ex. questions et réponses concernant la sécurité des appareils, exposés),
 - h) outils d'évaluation de la sécurité et d'autorisation de sécurité (énoncé de sensibilité, concept des opérations, évaluations des menaces);
- établir et valider des profils de contrôle de sécurité conformes au document ITSG-33, à l'appui de divers projets administratifs de SPC relatifs à la transformation des services de sécurité du périmètre du réseau;
- préparer des exposés et les présenter aux différents intervenants. À la demande du responsable technique, animer des réunions et des discussions et en rendre compte;
- fournir et documenter différents profils de contrôle de sécurité, rapports, analyses de sécurité, organigrammes techniques de projet, calendriers et autres documents connexes, à la demande du responsable technique.

Les autres exigences relatives aux produits livrables du sous-programme de définition des exigences en matière de sécurité au sein du Ministère sont les suivantes, sans toutefois s'y limiter :

- documenter la collecte d'exigences et les commentaires relatifs à la garantie de la sécurité dans le cadre des projets de télécommunications et de communications convergentes de grande ampleur, ainsi que d'autres programmes de transformation de SPC;
- élaborer et documenter des définitions de services pour les projets de télécommunications et de communications convergentes de projets, ainsi que pour d'autres programmes de transformation de SPC;
- en s'appuyant sur le processus du cycle de vie du processus de PMSSI (ITSG-33), déterminer et documenter les contrôles de sécurité connexes à l'aide des orientations du gouvernement du Canada, de la National Institute of Standards and Technology et d'autres parties afin de les incorporer aux documents d'architecture d'entreprise, aux demandes de propositions et aux énoncés des travaux, et en vue de mener à bien le processus d'évaluation et d'autorisation de sécurité. Des commentaires seront nécessaires à compter de la phase d'élaboration du concept, et ce jusqu'à l'étape d'installation;
- rédiger des rapports d'évaluation des menaces et les documenter.



5.1.5 Spécialiste des analyses de vulnérabilité de la sécurité des TI – C11, niveau 3

Dans le cadre du présent contrat et sans toutefois s'y limiter, les responsabilités et la portée des travaux sont les suivantes :

- revoir, analyser ou appliquer :
 - les outils d'analyse des agents de menace et les autres nouvelles technologies, notamment les outils de protection des renseignements personnels, l'analyse prévisionnelle, les techniques VoIP, la visualisation et la fusion des données, les dispositifs de sécurité sans fil, les PBX et les coupe-feu pour téléphonie,
 - les détecteurs d'accès entrant et les perceurs de mots de passe,
 - les services consultatifs publics en matière de vulnérabilité des TI,
 - les analyseurs de réseau et outils d'analyse des vulnérabilités comme SATAN, ISS, Portscan et NMap,
 - les protocoles réseau (HTTP, FTP, Telnet),
 - les protocoles de sécurité Internet, comme SSL, S-HTTP, S-MIME, IPSec, SSH, TCP/IP, UDP, DNS, SMTP, SNMP,
 - la sécurité sans fil,
 - les systèmes de détection d'intrusion, les pare-feu et des vérificateurs de contenu,
 - les systèmes de détection et de prévention des intrusions dans les hôtes et les réseaux (gestion des antivirus);
- déceler les menaces pesant sur les réseaux et leurs vulnérabilités techniques;
- mener des examens et des analyses des journaux de sécurité des systèmes sur site;
- recueillir, compiler, analyser et diffuser de l'information publique sur les menaces et les vulnérabilités pesant sur les ordinateurs en réseau, les incidents de sécurité et les interventions en réponse aux incidents;
- préparer ou tenir des réunions d'information sur les menaces, les vulnérabilités ou les risques liés à la sécurité des TI;
- réaliser des tâches soutenant directement le programme ministériel de cyberprotection et de sécurité des TI;
- préparer et fournir du matériel de formation adapté à la catégorie de ressources.

5.1.6 Spécialiste de la sécurité des TI (protection des renseignements personnels), C16, niveau 3

Dans le cadre du présent contrat et sans toutefois s'y limiter, les responsabilités et la portée des travaux sont les suivantes :

- analyser les préoccupations relatives aux services de SPC, élaborer et fournir des listes de vérification relatives à la protection des renseignements personnels aux fins d'examen et d'approbation, mener des évaluations des facteurs relatifs à la vie privée visant les services fournis par SPC et élaborer différents documents à la demande du Commissariat à la protection de la vie privée du Canada.
- Les travaux doivent être réalisés conformément aux normes, aux politiques et aux meilleures pratiques suivantes :
- la *Loi sur la protection des renseignements personnels* et la législation provinciale qui s'y rapporte;
- les attentes du Commissariat à la protection de la vie privée relatives à la mise en œuvre d'évaluations des facteurs relatifs à la vie privée;
- la dernière Directive sur l'évaluation des facteurs relatifs à la vie privée du Secrétariat du Conseil du Trésor (modèle d'évaluation des facteurs relatifs à la vie privée de base);
- le code type sur la protection des renseignements personnels (CSA-fQ830).
- Gestion des dossiers



-
- La ressource doit avoir une connaissance approfondie des normes, des politiques et des lignes directrices du gouvernement du Canada.
 - La ressource doit être titulaire d'une certification dans le domaine de la protection des renseignements personnels, de préférence délivrée par un organisme de certification reconnu dans le secteur.
 - Son rôle consiste à analyser les préoccupations relatives à la protection des renseignements personnels se rapportant aux services fournis par SPC.
 - Elle est chargée d'élaborer et de fournir une liste de vérification relative à la protection des renseignements personnels aux fins d'examen et d'approbation.
 - Elle doit effectuer des évaluations des facteurs relatifs à la vie privée des services fournis par SPC et consulter le personnel du secteur de programme et la Direction de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels.
 - Elle doit préparer et mettre à jour (le cas échéant), des exposés, des notes d'information et des réponses aux lettres du Commissariat à la protection de la vie privée concernant les évaluations des facteurs relatifs à la vie privée réalisées ou à réaliser.
 - Elle doit participer à l'élaboration des activités relatives aux évaluations des facteurs relatifs à la vie privée et les examiner, conformément à la nouvelle Directive sur l'évaluation des facteurs relatifs à la vie privée du Secrétariat du Conseil du Trésor et aux politiques et instruments s'y rapportant (normes, processus, lignes directrices et procédures).
 - Elle doit évaluer les risques d'entrave à la vie privée et proposer des mécanismes ou des stratégies d'atténuation.
 - Elle doit examiner la documentation des projets, lorsqu'ils sont disponibles ou s'il y a lieu, y compris les démonstrations, les diagrammes de flux de données et les supports d'exposés.
 - Elle doit entamer des discussions sur les questions de protection des renseignements personnels et y participer.
 - Elle doit se réunir avec les membres du Commissariat à la protection de la vie privée du Canada afin de discuter des éléments des évaluations des facteurs relatifs à la vie privée et elle doit élaborer un compte rendu des décisions prises lors de chaque réunion. Elle doit effectuer le suivi de toutes les mesures à prendre définies.
 - Elle doit accuser réception des questions des intervenants ministériels avant d'élaborer la version finale du rapport sur l'évaluation des facteurs relatifs à la vie privée, examiner ces questions, puis fournir une réponse.
 - Elle doit assurer le suivi d'autres exigences en matière d'information et aborder les questions relatives à la protection des renseignements personnels et aux risques des politiques qui peuvent être décelés durant la phase d'analyse.
 - Elle doit examiner la documentation des projets relative aux problèmes informatiques, aux technologies et à l'architecture qui influencent les risques inhérents à la protection des renseignements personnels.
 - Elle doit produire des rapports relatifs au respect des politiques et des instruments connexes (p. ex. les directives, les normes, les processus, les lignes directrices et les procédures).
 - Elle doit produire la version définitive des rapports d'évaluation des facteurs relatifs à la vie privée dans un délai suffisant pour permettre l'examen des conclusions par tous les intervenants, y compris la Direction de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels.
 - Elle doit achever les évaluations des facteurs relatifs à la vie privée et les notes d'information.



6.0 Produits livrables

- Les exigences réelles en ressources seront établies de manière ponctuelle au moyen d'une autorisation de tâches.
- En plus des services décrits dans chacune des catégories de ressources, il est attendu que toutes les ressources, parallèlement à l'exécution de leurs tâches, fournissent à un représentant d'une entité du GC des conseils techniques et transfèrent les connaissances fonctionnelles par l'intermédiaire de documents écrits et de formations individuelles ou en groupe.
- L'entrepreneur doit fournir les produits livrables au responsable technique ou à son représentant (l'ébauche, la version finale ou les deux), tel qu'il est précisé dans chacune des autorisations de tâches. La portée et le contenu précis de chacun des produits livrables seront soumis au responsable technique pour qu'il les examine et en détermine l'acceptation.
- Les copies finales des produits livrables doivent contenir les commentaires reçus et les changements demandés par le responsable technique ou son représentant, et être livrées à la date d'échéance précisée dans chacune des autorisations de tâches ou avant cette date.
- Chaque ressource doit soumettre au responsable technique un rapport de situation hebdomadaire conforme au format de présentation précisé dans chacune des autorisations de tâches.
- Le calendrier, le format et le contenu de chaque produit livrable doivent être précisés dans l'autorisation de tâches, et l'entrepreneur doit y consentir par écrit. Ils doivent être conformes aux normes organisationnelles des autorisations de tâches (p. ex. utilisation d'un modèle d'exigences opérationnelles, d'une architecture normalisée pour les consultations opérationnelles, etc.).
- Les documents qui constituent des produits livrables doivent être remis en formats papier et électronique et avoir été créés à l'aide de la suite logicielle Microsoft Office. L'entrepreneur et le responsable technique pourront également convenir d'un autre format, le cas échéant.
- Rapport d'étape (de situation) L'entrepreneur est tenu de rédiger un rapport d'étape et de situation concernant le travail effectué dans le cadre du projet. Ledit rapport doit être joint à la feuille de temps mensuelle. Le rapport d'étape devra contenir au minimum les renseignements suivants :
 - toutes les activités importantes exécutées par l'entrepreneur pendant cette période;
 - l'état de toutes les mesures et décisions, ainsi qu'une liste des activités en cours;
 - une description des problèmes survenus qui sont susceptibles d'exiger l'attention du responsable technique, ainsi que toute recommandation utile à l'exécution des travaux;
 - la liste des jalons et leur date prévue, les progrès réalisés depuis le dernier rapport, les problèmes survenus et les prochaines étapes;
 - les heures consacrées par l'entrepreneur à la tâche durant la période du rapport;
 - les attentes et les produits livrables du mois, de la semaine ou du trimestre suivant.
- Le rapport d'étape et la feuille de temps doivent être transmis avec la facture.
 - L'appendice D de l'annexe B – Rapport de situation mensuel

7. Format des produits livrables

Les rapports d'étape doivent être transmis au responsable technique par courriel.

Les documents non classifiés et Protégé A peuvent être envoyés par courriel à l'aide du système de courriel du gouvernement du Canada. Les documents Protégé B doivent être chiffrés à l'aide d'une clé ICP du gouvernement du Canada, puis être transmis à l'aide du système de courriel du gouvernement du Canada. Les documents classés Secret (le cas échéant) doivent comprendre une copie papier et un exemplaire électronique (CD, DVD ou clé USB), et doivent être remis en mains propres au responsable technique.



Les produits livrables doivent pouvoir être modifiés à l'aide de la suite Microsoft Office (p. ex. Word, Excel, PowerPoint et Visio) version 2007 ou ultérieure.

8. Réunions courantes

Le chargé de projet de l'entrepreneur est tenu de se réunir avec le responsable technique ou son représentant, selon les priorités ou sur demande pour discuter de tout problème relatif à la prestation des services professionnels en informatique demandés. Ces rencontres sont sans frais supplémentaires.

9. Niveaux de service

9.1 Heures normales de travail

Les heures normales de travail sont de 7 h à 18 h (HE), du lundi au vendredi (à l'exception des jours fériés de la province où les travaux sont exécutés). L'entrepreneur doit travailler 7,5 heures par jour pendant les heures normales de travail, sauf si d'autres ententes sont prévues avec le responsable technique. Ce dernier autorisera des heures supplémentaires à l'avance, au même tarif que celui s'appliquant aux heures normales de travail. En règle générale, l'entrepreneur travaillera sur le site pendant les heures régulières de travail, à moins d'avoir conclu un accord au préalable avec le responsable technique. Pendant la durée du contrat, tous les membres du personnel doivent être prêts à travailler en dehors des heures normales de bureau, au besoin.

9.2 Lieu de travail

Les travaux de l'entrepreneur seront réalisés dans les locaux de Services partagés Canada ou hors site (à la discrétion du responsable ou du gestionnaire technique). Services partagés Canada est situé dans la région de la capitale nationale, et l'accès aux systèmes et à l'infrastructure de TI sera accordé, au besoin. Pendant la durée du contrat, le principal lieu de travail de Services partagés Canada ou de ses directions générales est susceptible de changer, mais demeurera dans la région de la capitale nationale. Services partagés Canada ne remboursera pas à l'entrepreneur les coûts associés à cette transition. L'entrepreneur est tenu d'assister aux réunions organisées par Services partagés Canada et les principaux intervenants du gouvernement du Canada, mais aucun déplacement important ne sera nécessaire. Tous les frais de déplacement dans la région de la capitale nationale sont assumés par l'entrepreneur.

À la demande d'un responsable technique, il est possible que certains travaux doivent être réalisés hors site, dans une infrastructure fournie par l'entrepreneur.

9.3 Exigences relatives aux déplacements

Aucun déplacement n'est nécessaire dans le cadre du présent énoncé des travaux. Cependant, si des déplacements sont nécessaires, les frais de déplacement et de subsistance s'appliqueront seulement si l'entrepreneur est tenu de travailler à l'extérieur de la région de la capitale nationale. S'il y a lieu, le chargé de projet doit autoriser les déplacements par écrit et à l'avance.

Les factures de frais de déplacement et de subsistance présentées doivent être accompagnées de pièces justificatives (reçus) et seront remboursées conformément à la politique et aux lignes directrices du Conseil du Trésor sur les voyages en vigueur au moment des déplacements, au



coût réel, sans provision pour la marge bénéficiaire ou le profit. Le prix des billets d'avion ne doit pas être supérieur à celui de la classe économique.

9.4 Rapports hiérarchiques

Sur le plan fonctionnel, la ressource relèvera du responsable ou du gestionnaire technique.

10. Exigences relatives à la sécurité

La ressource doit disposer d'une attestation de sécurité de niveau Secret au minimum tout au long de la durée du contrat. Le soumissionnaire doit préciser le numéro de dossier de l'attestation de sécurité et sa date d'échéance.

11. Non-divulagation

Tous les travaux exécutés par l'entrepreneur dans le cadre du présent énoncé des travaux demeureront la propriété de l'État. Les rapports, documents et prolongations afférentes demeurent la propriété de l'État, et l'entrepreneur ne pourra divulguer ou diffuser de tels rapports ou documents à une autre personne, ni les reproduire, sans l'autorisation écrite préalable de l'État.

12. Renseignements exclusifs

Tous les renseignements et les documents mis à la disposition de l'entrepreneur dans le cadre du présent projet sont jugés exclusifs et devront être restitués à l'État une fois les tâches décrites dans le présent énoncé des travaux réalisées ou à la résiliation du contrat.

13. Interprétation

En cas de différends dans l'interprétation du présent énoncé des travaux ou de la terminologie qu'il contient, la décision du responsable technique aura préséance.



Appendice A de l'annexe A

Exigences obligatoires et exigences cotées du processus de demande de tâches

1.0 Renseignements généraux

- 1.1 Tous les travaux visés par le présent contrat seront autorisés dans le cadre du processus décrit à l'article 6.2 du contrat.
- 1.2 Conformément à la demande de tâches du contrat, l'entrepreneur devra soumettre le curriculum vitæ de chacune des ressources qu'il propose pour travailler sur une autorisation de tâches (AT) demandée par le Canada.
- 1.3 La ressource sera évaluée par le responsable technique par rapport aux exigences obligatoires et cotées figurant dans l'AT.
- 1.4 Pour se voir attribuer une AT approuvée, la ressource proposée de l'entrepreneur doit satisfaire à toutes les exigences obligatoires et obtenir la note la plus élevée pour les exigences cotées.

2.0 Exigences obligatoires

- 3.1 Voici les exigences obligatoires qui seront utilisées pour évaluer chaque ressource proposée dans la catégorie de ressources pertinente de l'AT :

3.1.1. Analyste des activités – Niveau 3

Critère	Exigence obligatoire	Expérience démontrée	N° de projet
O1	La ressource doit, à tout le moins, posséder un diplôme attestant de trois années d'études collégiales (en informatique ou autre domaine lié aux technologies de l'information [TI]); OU un diplôme universitaire de premier cycle en TI (en informatique ou en génie) ou dans un autre domaine lié aux TI; OU un minimum de quinze années d'expérience (acquises au cours des 20 dernières années) dans la conception ou la mise en œuvre de centres de données ou de solutions en matière de télécommunications ou de sécurité des réseaux.		
O2	Le soumissionnaire doit clairement démontrer que la ou les ressources proposées possèdent au moins dix (10) années d'expérience à titre d'analystes des activités effectuant 70 % des tâches semblables à celles décrites dans l'énoncé des travaux.		
O3	La ressource doit, à tout le moins, détenir une attestation de sécurité valide de niveau Secret délivrée par la Direction de la sécurité industrielle canadienne (DSIC) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) et fournir le numéro de dossier et la date d'expiration.		



3.1.2. Spécialiste en protection et en planification stratégique de la sécurité des TI – Niveau 3

Critère	Exigence obligatoire	Expérience démontrée	N° de projet
O1	La ressource doit, à tout le moins, posséder un diplôme attestant de trois années d'études collégiales (en informatique ou autre domaine lié aux TI); OU un diplôme universitaire de premier cycle en TI (en informatique ou en génie) ou dans un autre domaine lié aux TI; OU un minimum de quinze années d'expérience (acquises au cours des 20 dernières années) dans la conception ou la mise en œuvre de centres de données ou de solutions en matière de télécommunications ou de sécurité des réseaux.		
O2	Le soumissionnaire doit clairement démontrer que la ou les ressources proposées possèdent au moins dix (10) années d'expérience à titre de spécialiste en protection et en planification stratégique de la sécurité des TI effectuant 70 % des tâches semblables à celles décrites dans l'énoncé des travaux.		
O3	La ressource doit détenir une attestation de sécurité valide de niveau Très secret émise par la DSIC de TPSGC et fournir le numéro de dossier et la date d'expiration.		

3.1.3. Spécialiste de la conception de la sécurité des TI – Niveau 3

Critère	Exigence obligatoire	Expérience démontrée	N° de projet
O1	La ressource doit, à tout le moins, posséder un diplôme attestant de trois années d'études collégiales (en informatique ou autre domaine lié aux TI); OU un diplôme universitaire de premier cycle en TI (en informatique ou en génie) ou dans un autre domaine lié aux TI; OU un minimum de quinze années d'expérience (acquises au cours des 20 dernières années) dans la conception ou la mise en œuvre de centres de données ou de solutions en matière de télécommunications ou de sécurité des réseaux.		
O2	Le soumissionnaire doit clairement démontrer que la ou les ressources proposées possèdent au moins dix (10) années d'expérience à titre de spécialiste de la conception de la sécurité effectuant 70 % des tâches semblables à celles décrites dans l'énoncé des travaux.		
O3	Le soumissionnaire doit clairement démontrer l'expérience de la ressource proposée relativement à trois projets réalisés au cours des quatre dernières années dans le domaine de l'élaboration de documents, notamment des descriptions de produits ou de services de sécurité des TI, des exposés, des stratégies et des feuilles de route. <i>Pour répondre à cette exigence, la démonstration de l'expérience doit comprendre l'expérience acquise en matière de prestation de services axés sur la sécurité des TI qui doivent respecter les lignes directrices et les directives du Centre de la sécurité des télécommunications Canada.</i> <i>Un minimum de quatre mois d'expérience est requis pour chaque projet, peu importe le domaine, pour que l'expérience soit prise en compte.</i>		
O4	La ressource doit, à tout le moins, détenir une attestation de sécurité valide de niveau Secret délivrée par la DSIC de TPSGC et fournir le numéro de dossier et la date d'expiration.		



3.1.4 Spécialiste des analyses de vulnérabilité de la sécurité des TI – Niveau 3

Critère	Exigence obligatoire	Expérience démontrée	N° de projet
O1	La ressource doit, à tout le moins, posséder un diplôme attestant de trois années d'études collégiales (en informatique ou autre domaine lié aux TI); OU un diplôme universitaire de premier cycle en TI (en informatique ou en génie) ou dans un autre domaine lié aux TI; OU un minimum de quinze années d'expérience (acquises au cours des 20 dernières années) dans la conception ou la mise en œuvre de centres de données ou de solutions en matière de télécommunications ou de sécurité des réseaux.		
O2	Le soumissionnaire doit clairement démontrer que la ou les ressources proposées possèdent au moins dix (10) années d'expérience à titre de spécialiste des analyses de vulnérabilité de la sécurité des TI effectuant 70 % des tâches semblables à celles décrites dans l'énoncé des travaux. L'expérience démontrée doit comprendre au moins cinq projets réalisés au cours des trois dernières années. <i>Un minimum de quatre mois d'expérience est requis pour chaque projet, peu importe le domaine, pour que l'expérience soit prise en compte.</i>		
O3	La ressource doit, à tout le moins, détenir une attestation de sécurité valide de niveau Secret délivrée par la DSIC de TPSGC et fournir le numéro de dossier et la date d'expiration.		

3.1.5 Spécialiste de l'évaluation de la menace et des risques et de la certification et de l'accréditation – Niveau 3

Critère	Exigence obligatoire	Expérience démontrée	N° de projet
O1	La ressource doit, à tout le moins, posséder un diplôme attestant de trois années d'études collégiales (en informatique ou autre domaine lié aux TI); OU un diplôme universitaire de premier cycle en TI (en informatique ou en génie) ou dans un autre domaine lié aux TI; OU un minimum de quinze années d'expérience (acquises au cours des 20 dernières années) dans la conception ou la mise en œuvre de centres de données ou de solutions en matière de télécommunications ou de sécurité des réseaux.		
O2	Le soumissionnaire doit clairement démontrer que la ou les ressources proposées ont acquis une expérience à titre de spécialiste de l'évaluation de la menace et des risques et de la certification et de l'accréditation d'au moins deux ans obtenue au cours des cinq dernières années et qu'elles ont effectué au moins 70 % des tâches figurant dans l'énoncé des travaux, notamment dans les domaines de l'interprétation et de l'application des méthodes et des instruments de politique en matière d'évaluation de la menace et des risques et de certification et d'accréditation en matière de TI, au sein d'une grande organisation. <i>Pour démontrer cette exigence obligatoire, la ressource doit comprendre l'expérience acquise dans le cadre d'un contrat de sécurité des TI et être axée sur celle-ci.</i>		



O3	<p>Le soumissionnaire doit démontrer clairement que la ou les ressources proposées possèdent de l'expérience quant à l'utilisation de ce qui suit :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Document ITSG-33, document SP800-53 du National Institute of Standards and Technology, norme ISO/IEC 27001 ou le Control Objectives for Information and related Technology pour la gestion des risques et les contrôles de sécurité • Méthodologie harmonisée d'évaluation des menaces et des risques • Documents ITSG-22 ou ITSG-38 pour les zones de sécurité • <i>Politique sur la sécurité du gouvernement</i> • La Norme opérationnelle de sécurité : Gestion de la sécurité des technologies de l'information <p><i>L'expérience démontrée doit comprendre au moins cinq projets réalisés au cours des trois dernières années. Un minimum de quatre mois d'expérience est requis pour chaque projet, peu importe le domaine, pour que l'expérience soit prise en compte.</i></p>		
O4	<p>La ressource doit, à tout le moins, détenir une attestation de sécurité valide de niveau Secret délivrée par la DSIC de TPSGC et fournir le numéro de dossier et la date d'expiration.</p>		

3.1.6. Spécialiste de la protection des renseignements personnels – Niveau 3

Critère	Exigence obligatoire	Expérience démontrée	N° de projet
O1	<p>La ressource doit, à tout le moins, posséder un diplôme attestant de trois années d'études collégiales (en informatique ou autre domaine lié aux TI); OU un diplôme universitaire de premier cycle en TI (en informatique ou en génie) ou dans un autre domaine lié aux TI; OU un minimum de quinze années d'expérience (acquises au cours des 20 dernières années) dans la conception ou la mise en œuvre de centres de données ou de solutions en matière de télécommunications ou de sécurité des réseaux.</p>		
O2	<p>Le soumissionnaire doit clairement démontrer que la ressource proposée possède au moins dix années d'expérience à titre de spécialiste de la protection des renseignements personnels effectuant 70 % des tâches semblables à celles décrites dans l'énoncé des travaux.</p>		



O3	<p>Le soumissionnaire doit clairement démontrer que la ressource proposée possède de l'expérience quant à ce qui suit :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Rédaction des évaluations des facteurs relatifs à la vie privée (EFVP) pour les systèmes de TI à l'aide du modèle d'EFVP du Secrétariat du Conseil du Trésor (SCT) ou d'un modèle semblable. • Connaissance de la <i>Loi sur la protection des renseignements personnels</i> et de la <i>Loi sur l'accès à l'information</i>. • Connaissance de la Directive sur l'évaluation des facteurs relatifs à la vie privée du SCT. • Expérience dans la mobilisation du Commissariat à la protection de la vie privée du Canada (CPVP) dans le cadre des EFVP présentées et du suivi des recommandations du CPVP. • Expérience dans la rédaction de notes de breffage et de notes de synthèse dans le cadre des EFVP des systèmes de TI complexes. • Expérience dans l'évaluation du niveau de risque résiduel à l'égard de la protection des renseignements personnels dans les systèmes de TI et la proposition de mesures d'atténuation. • Connaissance des tendances et des enjeux actuels en matière de protection des renseignements personnels, notamment : la surveillance, la souveraineté des données, le couplage de données, la passation de contrats avec le secteur privé, les méthodes d'identification améliorées et la surveillance assistée par ordinateur comportant des pistes de vérification. • Connaissance des obligations en matière d'établissement de rapports du Ministère, tels que les fichiers de renseignements personnels. <p><i>L'expérience démontrée doit comprendre au moins cinq projets réalisés au cours des trois dernières années. Un minimum de quatre mois d'expérience est requis pour chaque projet, peu importe le domaine, pour que l'expérience soit prise en compte.</i></p>		
O4	<p>La ressource doit, à tout le moins, détenir une attestation de sécurité valide de niveau Très secret délivrée par la DSIC de TPSGC et fournir le numéro de dossier et la date d'expiration.</p>		

3.0 Exigences cotées

3.1 Les exemples suivants représentent certaines, mais pas toutes, des exigences cotées qui seront utilisées pour créer les grilles d'évaluation pour chaque ressource proposée dans la catégorie de ressources pertinente du processus de demande de tâches :

3.1.1. Analyste des activités – Niveau 3

Critère	Critères cotés	Nombre maximal de points	Critères d'évaluation
C1	<p>Le soumissionnaire doit clairement démontrer que la ressource proposée possède des connaissances et de l'expérience récentes dans les domaines de la collecte, du classement par ordre de priorité, de l'analyse et du regroupement des exigences</p>	10	<p>NOTATION DES CRITÈRES COTÉS :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Moins de 24 mois = 0 point • De 24 à 36 mois = 4 points • De 36 à 48 mois = 6 points • De 48 à 72 mois = 8 points • 72 mois et plus = 10 points



	opérationnelles par l'intermédiaire de l'interaction avec les utilisateurs finaux d'un ou de plusieurs services et les divers intervenants d'un projet ou d'un programme.		
C2	Le soumissionnaire doit clairement démontrer que la ressource proposée possède une expérience de travail récente dans les domaines de la détermination et de la documentation des cas d'utilisation associés aux exigences opérationnelles.	10	NOTATION DES CRITÈRES COTÉS : <ul style="list-style-type: none">• Moins de 24 mois = 0 point• De 24 à 36 mois = 4 points• De 36 à 48 mois = 6 points• De 48 à 72 mois = 8 points• 72 mois et plus = 10 points
C3	Le soumissionnaire doit clairement démontrer que la ressource proposée possède des connaissances et de l'expérience récentes dans les domaines de l'identification et de la documentation des processus actuels (processus opérationnels ou processus liés aux opérations).	5	NOTATION DES CRITÈRES COTÉS : <ul style="list-style-type: none">• Moins de 24 mois = 0 point• De 24 à 36 mois = 2 points• De 36 à 48 mois = 4 points• 48 mois et plus = 5 points
C4	Le soumissionnaire doit clairement démontrer que la ressource proposée possède une expérience de travail récente dans l'élaboration d'analyses financières à l'appui des analyses de rentabilisation et d'autres décisions de la direction.	5	NOTATION DES CRITÈRES COTÉS : <ul style="list-style-type: none">• Moins de 24 mois = 0 point• De 24 à 36 mois = 2 points• De 36 à 48 mois = 4 points• 48 mois et plus = 5 points
C5	Le soumissionnaire doit clairement démontrer que la ressource proposée possède une expérience de travail récente (dans l'élaboration ou la mise en œuvre des exigences opérationnelles) dans le domaine des systèmes de TI, en fournissant des services liés aux applications bureautiques, aux courriels, aux ordinateurs de bureau et à l'infrastructure de réseau aux utilisateurs de nombreux sites.	5	NOTATION DES CRITÈRES COTÉS : <ul style="list-style-type: none">• Moins de 24 mois = 0 point• De 24 à 36 mois = 2 points• De 36 à 48 mois = 4 points• 48 mois et plus = 5 points
C6	L'entrepreneur doit clairement démontrer que la ressource proposée possède une expérience de travail récente (dans l'élaboration ou la mise en œuvre des exigences opérationnelles) dans le domaine des systèmes de TI de niveau Secret (niveau 2) et de niveau supérieur, en fournissant des services liés aux applications bureautiques, aux courriels, aux ordinateurs de bureau et à l'infrastructure de réseau aux utilisateurs de nombreux sites.	10	NOTATION DES CRITÈRES COTÉS : <ul style="list-style-type: none">• Moins de 12 mois = 0 point• De 12 à 24 mois : 4 points• De 24 à 36 mois = 6 points• De 36 à 48 mois = 8 points• 48 mois et plus = 10 points
C7	Le soumissionnaire doit clairement démontrer que la ressource proposée possède une expérience de travail dans l'élaboration de présentations à l'intention d'intervenants et de cadres supérieurs.	5	NOTATION DES CRITÈRES COTÉS : <ul style="list-style-type: none">• Moins de 24 mois = 0 point• De 24 à 48 mois = 4 points• 48 mois et plus = 5 points



3.1.2. Spécialiste en protection et en planification stratégique de la sécurité des TI – Niveau 3

Critère	Critères cotés	Nombre maximal de points	Critères d'évaluation
C1	<p>Le soumissionnaire doit clairement démontrer que la ressource proposée possède de l'expérience, acquise au cours des sept dernières années, dans l'élaboration d'une stratégie de sécurité à l'échelle des programmes ou des modèles organisationnels à l'échelle d'une entreprise ou d'une organisation du secteur public comptant au moins 3 000 employés.</p> <p><i>La contribution de la ressource au projet doit avoir été portée à l'échelle de l'entreprise¹ en ayant eu une incidence sur la majeure partie de l'organisation.</i></p> <p>¹ : On entend par « à l'échelle de l'entreprise » tous les secteurs d'activité ou secteurs au sein de l'organisation.</p>	20	<p>Moins d'un an = 0 point De 1 an à moins de 3 ans = 10 points De 3 ans à moins de 5 ans = 15 points Plus de 5 ans = 20 points</p>
C2	<p>Le soumissionnaire doit clairement démontrer que la ressource proposée possède de l'expérience, acquise au cours des sept dernières années, dans l'élaboration de feuilles de route de sécurité à l'échelle d'une entreprise ou d'une organisation du secteur public comptant au moins 3 000 employés.</p> <p><i>La contribution de la ressource au projet doit avoir été portée à l'échelle de l'entreprise¹ en ayant eu une incidence sur la majeure partie de l'organisation.</i></p> <p>¹ : On entend par « à l'échelle de l'entreprise » tous les secteurs d'activité ou secteurs au sein de l'organisation.</p>	20	<p>Moins d'un an = 0 point De 1 an à moins de 3 ans = 10 points De 3 ans à moins de 5 ans = 15 points Plus de 5 ans = 20 points</p>
C3	<p>Le soumissionnaire doit clairement démontrer que la ressource proposée possède de l'expérience, acquise au cours des sept dernières années, dans la réalisation d'examens ou d'évaluations programmatiques de sécurité et la formulation de recommandations quant aux activités d'assainissement à inclure dans les plans d'action de gestion à l'échelle d'une entreprise ou d'une organisation du secteur public comptant au moins 3 000 employés.</p> <p><i>La contribution de la ressource au projet doit avoir été portée à l'échelle de l'entreprise¹ en ayant eu une incidence sur la majeure partie de l'organisation.</i></p> <p>¹ : On entend par « à l'échelle de l'entreprise » tous les secteurs d'activité ou secteurs au sein de l'organisation.</p>	20	<p>Moins d'un an = 0 point De 1 an à moins de 3 ans = 10 points De 3 ans à moins de 5 ans = 15 points Plus de 5 ans = 20 points</p>



C4	<p>Le soumissionnaire doit clairement démontrer que la ressource proposée possède de l'expérience, acquise au cours des sept dernières années, dans la réalisation d'examens organisationnels et fonctionnels de sécurité à l'échelle d'une entreprise ou d'une organisation du secteur public comptant au moins 3 000 employés.</p> <p><i>La contribution de la ressource au projet doit avoir été portée à l'échelle de l'entreprise¹ en ayant eu une incidence sur la majeure partie de l'organisation.</i></p> <p>¹ : On entend par « à l'échelle de l'entreprise » tous les secteurs d'activité ou secteurs au sein de l'organisation.</p>	20	<p>Moins d'un an = 0 point De 1 an à moins de 3 ans = 10 points De 3 ans à moins de 5 ans = 15 points Plus de 5 ans = 20 points</p>
C.5	<p>Le soumissionnaire doit clairement démontrer que la ressource proposée possède de l'expérience, acquise au cours des sept dernières années, dans l'élaboration de cadres de mesures du rendement en matière de sécurité à l'échelle d'une entreprise ou d'une organisation du secteur public comptant au moins 3 000 employés.</p> <p><i>La contribution de la ressource au projet doit avoir été portée à l'échelle de l'entreprise¹ en ayant eu une incidence sur la majeure partie de l'organisation.</i></p> <p>¹ : On entend par « à l'échelle de l'entreprise » tous les secteurs d'activité ou secteurs au sein de l'organisation.</p>	20	<p>Moins d'un an = 0 point De 1 an à moins de 3 ans = 10 points De 3 ans à moins de 5 ans = 15 points Plus de 5 ans = 20 points</p>
C6	<p>Le soumissionnaire doit clairement démontrer que la ressource proposée possède de l'expérience, acquise au cours des sept dernières années, dans l'élaboration de contrôles de sécurité et de cadres de conformité pour l'établissement de rapports simplifiés en fonction de toute une gamme d'exigences en matière de sécurité à l'échelle d'une entreprise ou d'une organisation du secteur public comptant au moins 3 000 employés.</p> <p><i>La contribution de la ressource au projet doit avoir été portée à l'échelle de l'entreprise¹ en ayant eu une incidence sur la majeure partie de l'organisation.</i></p> <p>¹ : On entend par « à l'échelle de l'entreprise » tous les secteurs d'activité ou secteurs au sein de l'organisation.</p>	20	<p>Moins d'un an = 0 point De 1 an à moins de 3 ans = 10 points De 3 ans à moins de 5 ans = 15 points Plus de 5 ans = 20 points</p>



C7	<p>Les ressources proposées doivent détenir des attestations valides délivrées par des organismes de certification reconnus par l'industrie dans l'un des domaines suivants :</p> <p>CISSP – Professionnel agréé en sécurité des systèmes d'information CISM – Gestionnaire certifié en sécurité de l'information CRISC – Attestation relative au contrôle des systèmes d'information et des risques SSCP – Spécialiste agréé en sécurité des systèmes CAP – Professionnel en certification et en accréditation CISA – Vérificateur agréé des systèmes d'information SABSA – Sherwood Applied Business Security Architecture SCF – Sherwood Chartered Foundation SCP – Chartered Foundation Certificate (sécurité de l'information) SCM – Sherwood Chartered Master Open CA – Architecte agréé de l'Open Group Open CITS – Spécialiste des TI agréé de l'Open Group TOGAF – The Open Group Architectural Framework ABCP – Professionnel adjoint de la continuité des opérations CBCP – Professionnel agréé de la continuité des opérations MBCP – Professionnel de la continuité des opérations CBCA – Vérificateur agréé de la continuité des opérations CBCLA – Vérificateur principal agréé de la continuité des opérations APSCP – Professionnel adjoint de la continuité au sein du secteur public CPSCP – Professionnel agréé de la continuité au sein du secteur public Le soumissionnaire doit fournir une preuve d'attestation pour les ressources proposées.</p>	12	2 points par certificat (maximum de 6 points).
C8	<p>La ressource proposée doit détenir une attestation valide en gestion de projet délivrée par un organisme dont la formation et la certification sont accessibles au public. Voici quelques exemples d'attestations :</p> <p>PMP – Professionnel en matière de gestion de projet Prince2 – (Projets réalisés en environnements contrôlés) Méthode de</p>	3	



	gestion de projet Le soumissionnaire doit fournir une preuve d'attestation pour les ressources proposées.		
--	--	--	--



3.1.3. Spécialiste de la conception de la sécurité des TI – Niveau 3

Critère	Critères cotés	Nombre maximal de points	Critères d'évaluation
C1	<p>La ressource proposée se verra accorder des points pour chacune des attestations suivantes, jusqu'à concurrence de 30 points :</p> <ul style="list-style-type: none">• Professionnel agréé en sécurité des systèmes d'information (CISSP)• Gestionnaire certifié en sécurité de l'information (CISM)• Vérificateur agréé des systèmes d'information (CISA)• Gestion de la sécurité de l'information (ISO/CEI)• Attestation relative au contrôle des systèmes d'information et des risques (CRISC)• Bibliothèque d'infrastructure des technologies de l'information (ITIL)• Professionnel agréé de la cybercriminalité (CCFP)• Professionnel agréé en sécurité des systèmes (SSCP)• Professionnel en architecture de la sécurité des systèmes d'information (ISSAP)• La ressource proposée doit posséder une attestation en gestion de projet délivrée par un organisme dont la formation et la certification sont accessibles au public. En voici quelques exemples : PMP, Prince2• Professionnel en certification et en accréditation (CAP)• Spécialiste agréé en sécurité des systèmes (SSCP)• Certification en assurance de l'information globale (GIAC)• Certificat de base – Architecte de la sécurité agréé (SCF) du SABSA ou attestation supérieure• Architecte accrédité de Microsoft (MCA)• Spécialiste certifié en sécurité des systèmes (SSCP)• Sherwood Applied Business Security Architecture (SABSA)• Certificate of Cloud Security Knowledge (CCSK) <p><i>Fournir une preuve de la certification.</i></p>	30	5 points pour chaque attestation fournie.



C.2	<p>Le soumissionnaire doit clairement démontrer que la ressource proposée a acquis récemment (au cours des cinq dernières années) au moins quatre mois consécutifs d'expérience dans chaque projet et de l'expérience directe au cours des quatre dernières années dans l'évaluation ou la rédaction d'évaluations de sécurité officielles (conformément au document ITSG-33) ou de rapports d'attestation.</p> <p><i>Pour répondre à cette exigence cotée, l'expérience démontrée doit comprendre l'expérience acquise en matière de prestation de services axés sur la sécurité des TI conformément aux lignes directrices et aux directives du Centre de la sécurité des télécommunications Canada.</i></p>	20	<p>Jusqu'à concurrence de 5 projets totalisant au plus 20 points :</p> <p>4 points par projet pour l'expérience au sein du gouvernement fédéral canadien;</p> <p>3 points par projet pour l'expérience au sein de gouvernements provinciaux ou d'administrations municipales au Canada;</p> <p>2 points par projet pour l'expérience dans le secteur privé.</p>
C3	<p>Le soumissionnaire doit démontrer clairement que la ressource proposée a récemment (au cours des cinq dernières années) acquis au moins six mois d'expérience directe dans des projets exigeant une connaissance des normes, des politiques et des lignes directrices du gouvernement du Canada ainsi que des principes de la sécurité et du respect de la vie privée à dessein.</p> <p><i>Pour répondre à cette exigence cotée, l'expérience démontrée doit comprendre l'expérience acquise en matière de prestation de services axés sur la sécurité des TI conformément aux lignes directrices et aux directives du Centre de la sécurité des télécommunications Canada.</i></p>	20	<p>1 point pour chaque politique, norme ou ligne directrice énumérée.</p> <p>10 points supplémentaires si le soumissionnaire démontre qu'il comprend les principes de la sécurité et du respect de la vie privée à dessein.</p>
C4	<p>Expérience directe récente (acquise au cours des cinq dernières années) dans l'élaboration des documents suivants :</p> <ul style="list-style-type: none">• énoncé de sensibilité;• catégorisation des biens;• modélisation des menaces;• besoins opérationnels en matière de sécurité;• énoncé du risque acceptable.	20	<p>2 points pour chaque document confirmé par projet.</p>
C5	<p>Validation des éléments suivants :</p> <ul style="list-style-type: none">• contrôles de sécurité des TI (fondés sur le document ITSG-33) et mesures de protection applicables;• évaluation des stratégies d'atténuation;• évaluation du risque résiduel.	10	<p>1 point pour chaque document confirmé.</p>
C6	<p>Le soumissionnaire doit démontrer clairement que la ressource proposée a acquis au moins deux années d'expérience au cours des cinq dernières années à titre</p>	25	<p>5 points pour chaque évaluation de la menace et des risques (maximum de trois évaluations) indiquée clairement.</p>



	<p>d'analyste en évaluation de la menace et des risques, et de l'expérience dans l'élaboration et la mise à jour d'évaluations de la menace et des risques pour les systèmes de TI* autres que les solutions logicielles élaborées à l'interne.</p> <p>Il doit également démontrer clairement que la ressource proposée possède des connaissances et de l'expérience dans la création d'au moins deux évaluations de la menace et des risques de systèmes de TI à l'aide de la Méthodologie harmonisée d'évaluation des menaces et des risques.</p>		<p>10 points supplémentaires pour la démonstration de la création de deux évaluations de la menace et des risques à l'aide de la Méthodologie harmonisée d'évaluation des menaces et des risques.</p>
C7	<p>Le soumissionnaire doit clairement démontrer que la ressource proposée possède de l'expérience quant à l'application des politiques en matière de sécurité des TI du gouvernement du Canada.</p>	10	<p>Les points seront accordés comme suit pour l'expérience démontrée :</p> <p>De 120 à 132 mois = 2 points De 132 à 144 mois = 4 points De 144 à 156 mois = 6 points De 156 à 168 mois = 8 points Plus de 168 mois = 10 points</p>
C8	<p>Le soumissionnaire doit clairement démontrer que la ressource proposée possède une expérience dans l'exécution des tâches liées à la sécurité des TI suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none">• analyse des outils et des techniques de sécurité des TI;• analyse des données de sécurité et présentation d'avis et de rapports;• préparation de rapports techniques, comme les analyses des besoins, les analyses des options, les documents techniques sur l'architecture et la modélisation mathématique des risques;• conception d'architectures de sécurité et soutien technique.	10	<p>Les points seront accordés comme suit pour l'expérience démontrée :</p> <p>De 24 à 30 mois = 2 points De 30 à 36 mois = 4 points De 36 à 42 mois = 6 points De 42 à 48 mois = 8 points Plus de 48 mois = 10 points</p>
C9	<p>Le soumissionnaire doit clairement démontrer que la ressource proposée possède un minimum de quatre expériences consécutives par projet acquises au cours des quatre dernières années dans les domaines de la préparation de séances d'information et de la présentation d'exposés à l'intention des chefs d'équipe et des gestionnaires occupant des postes équivalents aux postes de niveau EX-1 et de niveau supérieur au sein du gouvernement du Canada.</p> <p><i>Les postes équivalents aux postes de niveau EX-1 au sein du gouvernement du Canada sont définis comme étant un poste de niveau GC CS5 ou de niveau supérieur ainsi que les postes de directeurs de projets multiples dans le secteur privé.</i></p>	20	<p>Jusqu'à concurrence de 5 projets totalisant au plus 20 points, à raison de 4 points par projet :</p>



	<p><i>Pour répondre à cette exigence cotée, l'expérience démontrée doit comprendre l'expérience acquise en matière de prestation de services axés sur la sécurité des TI conformément aux lignes directrices et aux directives du Centre de la sécurité des télécommunications Canada.</i></p>		
C10	<p>Le soumissionnaire doit clairement démontrer que la ressource proposée possède de l'expérience, acquise au cours des cinq dernières années, dans les domaines suivants :</p> <ul style="list-style-type: none">• norme X.500 sur les annuaires;• protocole LDAP;• systèmes d'exploitation Microsoft;• systèmes d'exploitation Unix;• systèmes d'exploitation Linux;• systèmes d'exploitation z/OS;• protocoles réseau (HTTP, FTP, Telnet);• protocoles de sécurité Internet (SSL, S-HTTP, S-MIME, IPSec, SSH);• sécurité sans fil;• protocoles TCP/IP, UDP, DNS, SMTP;• systèmes de détection des intrusions et pare-feu;• algorithmes cryptographiques approuvés par le gouvernement du Canada. <p><i>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 au cours des cinq dernières années.</i></p>	10	<p>1 point pour chaque élément de la liste et expérience, jusqu'à concurrence de 10 points.</p>
C11	<p>Le soumissionnaire doit clairement démontrer que la ressource proposée possède de l'expérience de projet dans l'application des tâches liées à la sécurité des TI.</p> <p>Un minimum de quatre mois d'expérience consécutifs est requis pour chaque projet, peu importe le domaine, pour que l'expérience soit prise en compte.</p>	20	<p>NOTATION DES CRITÈRES COTÉS : Jusqu'à concurrence de 5 projets totalisant au plus 20 points :</p> <ul style="list-style-type: none">• 4 points par projet pour l'expérience au sein du gouvernement fédéral canadien;• 3 points par projet pour l'expérience au sein de gouvernements provinciaux ou d'administrations municipales au Canada;•• 2 points par projet pour l'expérience dans le secteur privé.



3.1.4. Spécialiste des analyses de vulnérabilité de la sécurité des TI – Niveau 3

Critère	Critères cotés	Nombre maximal de points	Critères d'évaluation
C1	<p>Les ressources proposées doivent détenir des attestations valides délivrées par des organismes de certification reconnus par l'industrie dans l'un des domaines suivants :</p> <ul style="list-style-type: none">• CISA – Vérificateur agréé des systèmes d'information• CPEH – Hacker éthique professionnel agréé• CRISC – Attestation relative au contrôle des systèmes d'information et des risques• GCIA – Analyste agréé des intrusions• GCIH – Responsable des incidents agréé• GPEN – Spécialiste agréé des essais de pénétration• GWAPT – Spécialiste des essais de pénétration des applications Web• GXPN – Spécialiste agréé de la recherche et des essais avancés de pénétration dans le système Exploit• OWASP – Open Web Application Security Project• Autres attestations en gestion des vulnérabilités délivrées par un organisme reconnu. <p>Le soumissionnaire doit fournir une preuve d'attestation pour les ressources proposées.</p>	30	5 points pour chaque attestation fournie.
C.2	<p>L'entrepreneur doit démontrer clairement que la ressource proposée a acquis récemment (au cours des deux dernières années) au moins deux mois consécutifs d'expérience directe par projet dans la réalisation d'évaluations de la vulnérabilité technique de bout en bout.</p> <p>Par évaluation de bout en bout, on entend :</p> <ul style="list-style-type: none">A. établir un plan d'évaluation de la vulnérabilité;B. mener une évaluation de la vulnérabilité;C. rassembler les conclusions, puis rédiger et présenter le rapport de constatations de l'évaluation de la vulnérabilité (c.-à-d. administrateur	20	4 points par projet Si le projet est d'une durée de plus de six mois consécutifs : 10 points



	<p>du système et évaluation et autorisation de sécurité);</p> <p>D. rencontrer les divers intervenants et donner des directives sur la façon de procéder;</p> <p>E. présenter les rapports de recommandation définitifs.</p>		
C.3	<p>L'entrepreneur doit démontrer clairement l'expérience acquise au cours des 10 dernières années dans :</p> <p>A. la détection des vulnérabilités en matière de sécurité;</p> <p>B. la formulation de conseils ou de recommandation sur les révisions et les rajustements de la posture de sécurité des systèmes ou des services;</p> <p>C. la participation active à l'amélioration des processus de sécurité et des contrôles de sécurité.</p>	30	<p>Maximum de 5 projets. Maximum de 6 points par projet.</p> <p>2 points pour chaque élément (A, B et C), jusqu'à concurrence de six points par projet.</p>
C.4	<p>L'entrepreneur doit démontrer que la ressource proposée a participé récemment (au cours des cinq dernières années) aux processus de renforcement de la sécurité du serveur.</p>	10	<p>Plus de 5 ans : 10 points</p> <p>Plus de 3 ans : 5 points</p> <p>Plus de 1 an : 2 points</p>
C.5	<p>L'entrepreneur doit démontrer que la ressource proposée possède une vaste expérience (plus de cinq ans) dans l'établissement de rapports d'évaluation des vulnérabilités.</p>	10	<p>Plus de 10 ans : 10 points</p> <p>Plus de 7 ans : 7 points</p> <p>Plus de 5 ans : 5 points</p>
C.6	<p>L'entrepreneur doit indiquer que la ressource proposée a effectué des recherches ou des vérifications afin de recueillir des éléments de preuve pour l'évaluation de la vulnérabilité des systèmes.</p> <p>Les entrevues et les vérifications peuvent être une combinaison d'examen physiques, d'examen des documents et d'entrevues avec le personnel ayant participé à l'établissement des postures de sécurité des systèmes.</p>	10	<p>Plus de 10 ans : 10 points</p> <p>Plus de 7 ans : 7 points</p> <p>Plus de 5 ans : 5 points</p> <p>Moins de 5 ans : 1 point par année</p>



3.1.5 Spécialiste de l'évaluation de la menace et des risques et de la certification et de l'accréditation – Niveau 3

Critère	Critères cotés	Nombre maximal de points	Critères d'évaluation
C.1	<p>La ressource proposée se verra accorder des points pour chacune des attestations suivantes, jusqu'à concurrence de 30 points :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Professionnel agréé en sécurité des systèmes d'information (CISSP) • Gestionnaire certifié en sécurité de l'information (CISM) • Vérificateur agréé des systèmes d'information (CISA) • Gestion de la sécurité de l'information (ISO/CEI) • Attestation relative au contrôle des systèmes d'information et des risques (CRISC) • Bibliothèque d'infrastructure des technologies de l'information (ITIL) • Professionnel agréé en sécurité des systèmes (SSCP) • Professionnel en architecture de la sécurité des systèmes d'information (ISSAP) • Professionnel en certification et en accréditation (CAP) • Spécialiste agréé en sécurité des systèmes (SSCP) • Certification en assurance de l'information globale (GIAC) • Certificat de base – Architecte de la sécurité agréé (SCF) du SABSA ou attestation supérieure • Spécialiste certifié en sécurité des systèmes (SSCP) • Architecture de sécurité (SABSA) • • Attestations en matière de protection de la vie privée • Professionnel de la sécurité de l'information et de la protection de la vie privée – Technologie de l'information (CIPP/IT) • Professionnel de la sécurité de l'information et de la protection de la vie privée – Canada (CIPP/C) • Autre attestation reconnue en matière de protection de la vie privée <p><i>Fournir une preuve de la certification.</i></p>	30	<p>10 points pour l'attestation CISSP (ISC)² 5 points pour chaque attestation fournie</p>
C.2	<p>L'entrepreneur doit démontrer clairement que la ressource proposée a acquis récemment (au cours des cinq dernières années) au moins quatre mois consécutifs d'expérience dans chaque projet et de l'expérience directe au cours des quatre dernières années en matière d'appréciation de la preuve et de rédaction de</p>	20	<p>Jusqu'à concurrence de 5 projets totalisant au plus 20 points :</p> <p>4 points par projet pour l'expérience au sein du gouvernement fédéral canadien;</p> <p>3 points par projet pour l'expérience au sein de</p>



	<p>rappports officiels d'évaluation de la sécurité (conformément au document ITSG-33).</p> <p><i>Pour répondre à cette exigence cotée, l'expérience démontrée doit comprendre l'expérience acquise en matière de prestation de services axés sur la sécurité des TI conformément aux lignes directrices et aux directives du Centre de la sécurité des télécommunications Canada.</i></p>		<p>gouvernements territoriaux ou provinciaux ou d'administrations municipales au Canada;</p> <p>2 points par projet pour l'expérience dans le secteur privé.</p>
C.3	<p>L'entrepreneur doit démontrer clairement que la ressource proposée a récemment (au cours des cinq dernières années) acquis au moins six mois d'expérience directe dans des projets exigeant une connaissance des normes, des politiques et des lignes directrices du gouvernement du Canada ainsi que des principes de la sécurité et du respect de la vie privée à dessein.</p> <p><i>Pour répondre à cette exigence cotée, l'expérience démontrée doit comprendre l'expérience acquise en matière de prestation de services axés sur la sécurité des TI conformément aux lignes directrices et aux directives du Centre de la sécurité des télécommunications Canada.</i></p>	20	<p>1 point pour chaque projet dans le cadre duquel on a appliqué des politiques, des normes ou des lignes directrices. Fournir une liste détaillée et expliquer la façon dont la politique a été appliquée.</p> <p>10 points supplémentaires si l'entrepreneur démontre qu'il comprend les principes de la sécurité et du respect de la vie privée à dessein.</p>
C.4	<p>Expérience directe récente (acquise au cours des cinq dernières années) dans l'examen des documents suivants :</p> <ul style="list-style-type: none">• énoncé de sensibilité;• énoncé du risque acceptable;• catégorisation des biens;• modélisation des menaces;• besoins opérationnels en matière de sécurité;• énoncé du risque acceptable.	20	<p>2 points pour chaque document confirmé par projet</p>
C.5	<p>Élaboration des éléments suivants :</p> <ul style="list-style-type: none">• contrôles de sécurité des TI (fondés sur le document ITSG-33) et mesures de protection applicables (selon les exigences opérationnelles);• évaluation des stratégies d'atténuation;• définition du risque résiduel.	10	<p>1 point pour chaque document confirmé</p>
C.6	<p>L'entrepreneur doit démontrer que la ressource proposée a acquis au moins deux années d'expérience au cours des cinq dernières années à titre d'analyste en évaluation de la menace et des risques, et de l'expérience dans l'élaboration et la mise en œuvre d'évaluation de la menace et des risques pour les services obligatoires de TI de SPC (infrastructure et systèmes d'exploitation, etc.).</p> <p>Il doit également démontrer clairement que la</p>	25	<p>5 points pour chaque évaluation de la menace et des risques (maximum de trois évaluations) indiquée clairement</p> <p>10 points supplémentaires pour la démonstration de la création de deux évaluations de la menace et des risques à l'aide de la Méthodologie harmonisée d'évaluation des menaces et des risques.</p>



	ressource proposée possède des connaissances et de l'expérience dans la création d'au moins deux évaluations de la menace et des risques de systèmes de TI à l'aide de la Méthodologie harmonisée d'évaluation des menaces et des risques.		
C.7	Le soumissionnaire doit clairement démontrer que la ressource proposée comprend et applique les politiques de sécurité en matière de TI du gouvernement du Canada.	10	Les points seront accordés comme suit pour l'expérience démontrée : De 120 à 132 mois = 2 points De 132 à 144 mois = 4 points De 144 à 156 mois = 6 points De 156 à 168 mois = 8 points Plus de 168 mois = 10 points
C.8	Le soumissionnaire doit clairement démontrer que la ressource proposée possède une expérience dans l'exécution des tâches liées à la sécurité des TI suivantes : <ul style="list-style-type: none">• examen des exigences opérationnelles;• élaboration d'un profil de contrôle de sécurité en fonction des exigences opérationnelles au moyen du document ITSG-33 du Centre de la sécurité des télécommunications Canada;• préparation de rapports d'évaluation de la sécurité;• conception d'architectures de sécurité et soutien technique.	10	Les points seront accordés comme suit pour l'expérience démontrée : De 24 à 30 mois = 2 points De 30 à 36 mois = 4 points De 36 à 42 mois = 6 points De 42 à 48 mois = 8 points Plus de 48 mois = 10 points



Annexe B

BASE DE PAIEMENT

1. Services professionnels

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 ferme tout compris ci-dessous dans le cadre du présent contrat, taxe de vente harmonisée (TVH) en sus.

PÉRIODE INITIALE DU CONTRAT (1 AN)	
Catégorie de personnel	Tarif journalier ferme
Systèmes de gestion des activités	
Analyste des activités – Niveau 3	
Services de cyberprotection	
Spécialiste en protection et en planification de la sécurité des TI – Niveau 3	
Spécialiste de l'évaluation de la menace et des risques et de la certification et de l'accréditation – Niveau 3	
Spécialiste de la conception de la sécurité des TI – Niveau 3	
Spécialiste des analyses de vulnérabilité de la sécurité des TI – Niveau 3	
Spécialiste de la protection des renseignements personnels – Niveau 3	
PREMIÈRE ANNÉE D'OPTION (1 AN)	
Catégorie de personnel	Tarif journalier ferme
Systèmes de gestion des activités	
Analyste des activités – Niveau 3	
Services de cyberprotection	
Spécialiste en protection et en planification de la sécurité des TI – Niveau 3	
Spécialiste de l'évaluation de la menace et des risques et de la certification et de l'accréditation – Niveau 3	
Spécialiste de la conception de la sécurité des TI – Niveau 3	
Spécialiste des analyses de vulnérabilité de la sécurité des TI – Niveau 3	
Spécialiste de la protection des renseignements personnels – Niveau 3	



DEUXIÈME ANNÉE D'OPTION (1 AN)	
Catégorie de personnel	Tarif journalier ferme
Systemes de gestion des activités	
Analyste des activités – Niveau 3	
Services de cyberprotection	
Spécialiste en protection et en planification de la sécurité des TI – Niveau 3	
Spécialiste de l'évaluation de la menace et des risques et de la certification et de l'accréditation – Niveau 3	
Spécialiste de la conception de la sécurité des TI – Niveau 3	
Spécialiste des analyses de vulnérabilité de la sécurité des TI – Niveau 3	
Spécialiste de la protection des renseignements personnels – Niveau 3	

2.0 Taxes

- a) Dans le présent contrat, tous les prix et toutes les sommes excluent la taxe de vente harmonisée (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

	Contract Number / Numéro du contrat Common PS SRCL#16
	Security Classification / Classification de sécurité UNCLASSIFIED

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

PART A - CONTRACT INFORMATION / PARTIE A - INFORMATION CONTRACTUELLE		
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 - Standing Offers 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	
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 besoin d'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		
a) Will the supplier and its employees require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets? / In français: 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	
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	
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"/>	
Not releasable / À ne pas diffuser <input type="checkbox"/>	Restricted to / Limité à: <input type="checkbox"/>	
Restricted to / Limité à: <input type="checkbox"/>	Restricted to / Limité à: <input type="checkbox"/>	
Specify country(ies) / Préciser le(s) pays:	Specify country(ies) / Préciser le(s) pays:	
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 <input type="checkbox"/>
TOP SECRET / TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>		SECRET-1 <input type="checkbox"/>
TOP SECRET (SIGINT) / TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>		TOP SECRET (SIGINT) / TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>

TSR001 (00-100) (004/12)

Security Classification / Classification de sécurité
UNCLASSIFIED





PIÈCE JOINTE 1 DE LA PARTIE 4

Critères d'évaluation

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.

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.

2. Coordonnées de la référence du client

Le soumissionnaire doit donner les coordonnées des clients cités en référence pour les exigences cotées C2 et C3, lesquels clients 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 relativement aux exigences cotées C2 et C3. Le Canada pourra procéder à la vérification des références de projet par courriel. 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 du substitut la confirmation de l'exactitude des renseignements fournis dans la soumission (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 d'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 obligatoires

Exigences obligatoires de l'organisation

Critère	Exigence obligatoire	Réponse du soumissionnaire																
		Satisfait	Non satisfait	Référence à d'autres documents de la soumission														
O1	<p>Le soumissionnaire doit démontrer qu'il possède une expérience contractuelle dans la fourniture de toutes les catégories de ressources suivantes, pour le nombre requis de jours facturables par catégorie.</p> <table border="1" data-bbox="352 651 1024 1036"> <thead> <tr> <th>Catégorie de personnel</th> <th>Nombre minimal requis de jours facturables</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Analyste des activités</td> <td>1 600</td> </tr> <tr> <td>Spécialiste en protection et en planification stratégique de la sécurité des TI</td> <td>1 000</td> </tr> <tr> <td>Spécialiste de la certification et de l'accréditation et des évaluations de la menace et des risques des TI</td> <td>1 800</td> </tr> <tr> <td>Spécialiste de la conception de la sécurité des TI</td> <td>2 000</td> </tr> <tr> <td>Spécialiste des analyses de vulnérabilité de la sécurité des TI</td> <td>600</td> </tr> <tr> <td>Spécialiste de la protection des renseignements personnels</td> <td>600</td> </tr> </tbody> </table> <p>Les soumissionnaires doivent remplir les appendices A, B et C de la partie 4.</p> <p>Les services fournis doivent l'avoir été dans le cadre de cinq contrats, tout au plus. Il n'est pas nécessaire que chacun des contrats vise toutes les catégories de personnel. Les contrats cités en référence doivent être d'une valeur excédentaire (« facturée ») de plus de 1 M\$.</p> <p>L'expérience doit avoir été acquise au cours des cinq années précédant la date de clôture de la demande de propositions. L'expérience peut avoir été obtenue à tout moment pendant la période de cinq ans, pourvu que le nombre total de jours facturables, une fois additionnés, corresponde au nombre minimal requis de jours facturables.</p> <p>Les travaux effectués par la catégorie de personnel doivent comprendre au moins 70 % des tâches connexes énumérées dans l'énoncé des travaux de la présente demande de soumissions pour cette catégorie de personnel.</p>	Catégorie de personnel	Nombre minimal requis de jours facturables	Analyste des activités	1 600	Spécialiste en protection et en planification stratégique de la sécurité des TI	1 000	Spécialiste de la certification et de l'accréditation et des évaluations de la menace et des risques des TI	1 800	Spécialiste de la conception de la sécurité des TI	2 000	Spécialiste des analyses de vulnérabilité de la sécurité des TI	600	Spécialiste de la protection des renseignements personnels	600			
Catégorie de personnel	Nombre minimal requis de jours facturables																	
Analyste des activités	1 600																	
Spécialiste en protection et en planification stratégique de la sécurité des TI	1 000																	
Spécialiste de la certification et de l'accréditation et des évaluations de la menace et des risques des TI	1 800																	
Spécialiste de la conception de la sécurité des TI	2 000																	
Spécialiste des analyses de vulnérabilité de la sécurité des TI	600																	
Spécialiste de la protection des renseignements personnels	600																	



Page laissée vide intentionnellement.



4. Critères techniques cotés

Exigences cotées de l'organisation

		Réponse du soumissionnaire																																
N°	Critères d'évaluation cotés	Nombre de points maximum	Expérience démontrée	Référence à d'autres documents de la soumission																														
C1	<p>Le soumissionnaire devrait démontrer le nombre de jours d'expérience facturables qu'il a acquise en sus du minimum de jours facturables indiqués pour le critère O1.</p> <p>Le nombre « total de jours facturables » indiqué par le soumissionnaire dans sa réponse au critère O1 servira à évaluer le présent critère.</p> <p>Exemple de scénario d'évaluation</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th colspan="4">JOURS facturables</th> </tr> <tr> <th></th> <th>(A)</th> <th>(B)</th> <th>(C)</th> <th>(D)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>CATÉGORIE DE PERSONNEL</td> <td>N^{BRE} TOTAL DE JOURS FACTURABLES INDIQUÉ PAR LE SOUMISSIONNAIRE</td> <td>N^{BRE} MINIMAL DE JOURS REQUIS POUR LE CRITÈRE O1</td> <td>N^{BRE} DE JOURS EXCÉDENTAIRES</td> <td>POURCENTAGE D'AUGMENTATION PAR RAPPORT AU N^{BRE} DE POINTS MAXIMUM (100 POINTS)</td> </tr> <tr> <td>Analyste des activités</td> <td>2 175</td> <td>1 600</td> <td>575</td> <td>35,94</td> </tr> <tr> <td>Spécialiste en protection et en planification stratégique de la sécurité des TI</td> <td>1 225</td> <td>1 000</td> <td>225</td> <td>22,5</td> </tr> <tr> <td>Spécialiste de la certification et de l'accréditation et des évaluations de la menace et des risques des TI</td> <td>4 000</td> <td>1 800</td> <td>2 200</td> <td>100,00</td> </tr> </tbody> </table>		JOURS facturables					(A)	(B)	(C)	(D)	CATÉGORIE DE PERSONNEL	N ^{BRE} TOTAL DE JOURS FACTURABLES INDIQUÉ PAR LE SOUMISSIONNAIRE	N ^{BRE} MINIMAL DE JOURS REQUIS POUR LE CRITÈRE O1	N ^{BRE} DE JOURS EXCÉDENTAIRES	POURCENTAGE D'AUGMENTATION PAR RAPPORT AU N ^{BRE} DE POINTS MAXIMUM (100 POINTS)	Analyste des activités	2 175	1 600	575	35,94	Spécialiste en protection et en planification stratégique de la sécurité des TI	1 225	1 000	225	22,5	Spécialiste de la certification et de l'accréditation et des évaluations de la menace et des risques des TI	4 000	1 800	2 200	100,00	100		
	JOURS facturables																																	
	(A)	(B)	(C)	(D)																														
CATÉGORIE DE PERSONNEL	N ^{BRE} TOTAL DE JOURS FACTURABLES INDIQUÉ PAR LE SOUMISSIONNAIRE	N ^{BRE} MINIMAL DE JOURS REQUIS POUR LE CRITÈRE O1	N ^{BRE} DE JOURS EXCÉDENTAIRES	POURCENTAGE D'AUGMENTATION PAR RAPPORT AU N ^{BRE} DE POINTS MAXIMUM (100 POINTS)																														
Analyste des activités	2 175	1 600	575	35,94																														
Spécialiste en protection et en planification stratégique de la sécurité des TI	1 225	1 000	225	22,5																														
Spécialiste de la certification et de l'accréditation et des évaluations de la menace et des risques des TI	4 000	1 800	2 200	100,00																														



Exigences cotées de l'organisation

Exigences cotées de l'organisation						Réponse du soumissionnaire			
N°	Critères d'évaluation cotés					Nombre de points maximum	Expérience démontrée		Référence à d'autres documents de la soumission
	Spécialiste de la conception de la sécurité des TI	3 000	2 200	800	36,36				
	Spécialiste des analyses de vulnérabilité de la sécurité des TI	850	600	250	41,67				
	Spécialiste de la protection des renseignements personnels	800	600	200	33,33				
	NOTE DU SOUMISSIONNAIRE = SOMME (D)/N ^{BRE} DE CATÉGORIES								
	Somme (D)/6 = 44,97								
	<p>On accordera des points au soumissionnaire pour le nombre de jours en sus du nombre minimal indiqué au critère O1, comme le montre l'exemple de scénario d'évaluation ci-dessous. Dans cet exemple, le soumissionnaire obtiendrait 44,97 points sur 100.</p> <p>Les soumissionnaires doivent remplir les appendices A, B et C de la partie 4.</p>								
C2	<p>Services partagés Canada (SPC) estime que le risque le plus important associé au contrat est l'incapacité de l'entrepreneur à fournir le nombre requis de ressources qualifiées, des catégories et du niveau exigés, dans les délais indiqués dans la demande de tâches.</p> <p>Le fournisseur devrait démontrer sa capacité à fournir, à gérer et à maintenir de grands groupes de ressources à l'appui <u>d'un seul client ou projet</u> dans la région où les travaux sont réalisés.</p>					50	<ul style="list-style-type: none"> 10 points – Une équipe de <u>10</u> ressources a été fournie à un client unique dans la région de la capitale nationale. 25 points – Une équipe de <u>15</u> ressources a été fournie à un client unique dans la région de la capitale nationale. 		



Exigences cotées de l'organisation

Exigences cotées de l'organisation			Réponse du soumissionnaire	
N°	Critères d'évaluation cotés	Nombre de points maximum	Expérience démontrée	Référence à d'autres documents de la soumission
	<p>Le soumissionnaire devrait fournir un contrat réalisé pour un client <u>unique</u> et citer en référence un minimum de dix personnes-ressources ayant travaillé, au cours des 12 à 24 derniers mois, dans la région de la capitale nationale à l'appui du projet d'un client unique durant au moins 6 mois consécutifs.</p> <p>Pour qu'il soit pris en compte, le projet cité en référence doit comprendre les renseignements suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nom de l'organisation cliente • Nom et titre de la personne-ressource du client • Numéro de téléphone de la personne-ressource du client • Adresse de courriel de la personne-ressource du client • Dates de début et de fin du projet (aa/mm) • Nombre total de ressources des Services professionnels fournies durant 6 mois consécutifs au cours des 12 derniers mois 		<ul style="list-style-type: none"> • 35 points – Une équipe de <u>25</u> ressources a été fournie à un client unique dans la région de la capitale nationale. • 50 points – Une équipe de 30 ressources ou plus a été fournie à un client unique dans la région de la capitale nationale. 	
C3	<p>Le soumissionnaire devrait décrire la stratégie d'atténuation des risques qu'il propose, y compris l'approche ou les mesures qu'il prévoit adopter, afin de démontrer sa capacité à proposer des ressources entièrement qualifiées à SPC dans les cinq jours suivant la réception d'une demande d'autorisation de tâches.</p> <p>La stratégie d'atténuation du soumissionnaire devrait inclure les processus actuels de l'organisation, ainsi que les mesures précises qu'il propose pour mettre en œuvre et gérer le contrat subséquent.</p> <p>De plus, le soumissionnaire doit présenter un seul projet de référence dans le cadre duquel il a utilisé avec succès la même approche ou une approche similaire pour assurer la fourniture en temps opportun des ressources qualifiées au client.</p>	150	<p><i>Mesure dans laquelle la stratégie d'atténuation des risques proposée est <u>décrite de manière complète et claire</u> :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • 30 points : La stratégie d'atténuation des risques est décrite. • 75 points : La stratégie d'atténuation des risques est décrite de façon raisonnable et fournit un bon niveau de détail des processus actuels de l'organisation. 	



Exigences cotées de l'organisation

		Réponse du soumissionnaire		
N°	Critères d'évaluation cotés	Nombre de points maximum	Expérience démontrée	Référence à d'autres documents de la soumission
	<p>Pour qu'il soit pris en compte, le projet cité en référence doit comprendre les renseignements suivants :</p> <ul style="list-style-type: none">• Nom de l'organisation cliente• Nom et titre de la personne-ressource du client• Numéro de téléphone de la personne-ressource du client• Adresse de courriel de la personne-ressource du client• Dates de début et de fin du projet (aa/mm)• Description de l'approche ou des mesures mises en œuvre pour assurer la fourniture en temps opportun des ressources qualifiées au client		<ul style="list-style-type: none">• 100 points : La stratégie d'atténuation des risques est entièrement décrite et comprend des détails complets sur les processus de soutien actuels de l'organisation et les mesures précises à mettre en œuvre. <p><i>Pertinence de la stratégie d'atténuation des risques proposée pour assurer la fourniture rapide des ressources qualifiées :</i></p> <ul style="list-style-type: none">• 15 points : Le soumissionnaire propose une stratégie d'atténuation des risques (c.-à.-d. des méthodes ou des activités) qui démontre qu'il a une compréhension minimale des risques énoncés.• 25 points : Le soumissionnaire propose une stratégie d'atténuation des risques	



Exigences cotées de l'organisation

			Réponse du soumissionnaire	
N°	Critères d'évaluation cotés	Nombre de points maximum	Expérience démontrée	Référence à d'autres documents de la soumission
			<p>(c.-à.-d. des méthodes ou des activités) qui démontre qu'il a une certaine compréhension des risques énoncés.</p> <ul style="list-style-type: none"> • 35 points : Le soumissionnaire propose une stratégie d'atténuation des risques (c.-à.-d. des méthodes ou des activités) qui démontre qu'il a une bonne compréhension des risques énoncés. • 50 points : Le soumissionnaire propose une stratégie d'atténuation des risques (c.-à.-d. des méthodes ou des activités) qui démontre qu'il a une compréhension profonde des risques énoncés. 	
Nombre maximal de points disponibles		300		
Nombre minimal de points requis		210		
Note du soumissionnaire				

**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 ferme tout compris (en dollars canadiens) proposé pour chacune des catégories de personnel indiquées. Il doit proposer le même tarif journalier pour tous les employés.

PÉRIODE INITIALE DU CONTRAT (1 AN)	
Catégorie de personnel	Taux journalier ferme proposé par le soumissionnaire
Systemes de gestion des activités	
Analyste de système – Niveau 3	
Services de cyberprotection	
Spécialiste en protection et en planification de la sécurité des TI – Niveau 3	
Spécialiste de l'évaluation de la menace et des risques et de la certification et de l'accréditation – Niveau 3	
Spécialiste de la conception de la sécurité des TI – Niveau 3	
Spécialiste des analyses de vulnérabilité de la sécurité des TI – Niveau 3	
Spécialiste de la protection des renseignements personnels – Niveau 3	
PREMIÈRE ANNÉE D'OPTION (1 AN)	
Catégorie de personnel	Taux journalier ferme proposé par le soumissionnaire
Systemes de gestion des activités	
Analyste de système – Niveau 3	
Services de cyberprotection	
Spécialiste en protection et en planification de la sécurité des TI – Niveau 3	
Spécialiste de l'évaluation de la menace et des risques et de la certification et de l'accréditation – Niveau 3	
Spécialiste de la conception de la sécurité des TI – Niveau 3	
Spécialiste des analyses de vulnérabilité de la sécurité des TI – Niveau 3	
Spécialiste de la protection des renseignements personnels – Niveau 3	

DEUXIÈME ANNÉE D'OPTION (1 AN)	
Catégorie de personnel	Taux journalier ferme proposé par le soumissionnaire
Services de gestion des activités	
Analyste de système – Niveau 3	
Services de cyberprotection	
Spécialiste en protection et en planification de la sécurité des TI – Niveau 3	
Spécialiste de l'évaluation de la menace et des risques et de la certification et de l'accréditation – Niveau 3	
Spécialiste de la conception de la sécurité des TI – Niveau 3	
Spécialiste des analyses de vulnérabilité de la sécurité des TI – Niveau 3	
Spécialiste de la protection des renseignements personnels – Niveau 3	

Taxes

- c) Dans le présent contrat, tous les prix et toutes les sommes excluent la taxe de vente harmonisée (TVH), sauf indication contraire. La TVH vient s'ajouter au prix indiqué dans le présent contrat et est acquittée par le Canada.
- d) 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.

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

FORMULAIRE DE PRÉSENTATION DE SOUMISSION	
Dénomination sociale complète du soumissionnaire <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>	
Représentant autorisé du soumissionnaire aux fins d'évaluation (p. ex. pour obtenir des précisions)	Nom
	Titre
	Adresse
	Numéro de téléphone
	Numéro de télécopieur
	Courriel
Numéro d'entreprise – approvisionnement (NEA) du soumissionnaire <i>[voir les Instructions uniformisées 2003]</i> <i>[Remarque à l'intention des soumissionnaires : Le NEA donné doit correspondre à la dénomination sociale utilisée dans la soumission. Si ce n'est pas le cas, 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.]</i>	
Compétence relative au contrat : 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)	
Nombre d'équivalents temps plein [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.]	
Niveau d'attestation de sécurité du soumissionnaire <i>[Indiquer le niveau et la date d'attribution]</i> <i>[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.]</i>	
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	

APPENDICE A DE LA PIÈCE JOINTE 1 DE LA PARTIE 4

TABLEAU DE RÉPONSE : JOURS FACTURABLES POUR LA DEMANDE DE PROPOSITIONS

Nom du soumissionnaire : _____

Période de facturation (24 mois consécutifs) du / / au / /
(jj/mm/aa) (jj/mm/aa)

En fournissant une réponse, le soumissionnaire certifie que les jours facturables pris en compte font partie de la période de facturation indiquée ci-dessus pour toutes les catégories de ressource énumérées.

CATÉGORIE DE RESSOURCES	NOMBRE DE JOURS FACTURABLES					
	Renvoi au n° de référence de contrat	Total				

APPENDICE B DE LA PIÈCE JOINTE 1 DE LA PARTIE 4

FORMULAIRE SUR LES RÉFÉRENCES DES RESSOURCES

N° DE RÉFÉRENCE DU CONTRAT : _____	
Nom du soumissionnaire :	
COORDONNÉES DES CLIENTS CITÉS EN RÉFÉRENCE	
Nom de l'organisation :	Nom de la personne-ressource :
Courriel :	N° de téléphone :
DÉTAILS DU CONTRAT	
Titre et description du contrat :	
Date de début du contrat (mm/aa) :	Date de fin du contrat (mm/aa) :
Valeur facturable totale (en dollars) :	
RENSEIGNEMENTS SUR LES RESSOURCES	
Catégorie de personnel et niveau	Tâches effectuées dans le cadre du contrat et renvoi à chaque tâche connexe énumérée dans l'énoncé des travaux

Annexe D

FORMULAIRE D'ACCEPTATION ET D'AUTORISATION DE TÂCHES

FORMULAIRE D'AUTORISATION DE TÂCHES					
ENTREPRENEUR :		N° DE CONTRAT :	EN869-101336/		
N° D'ENGAGEMENT :		CODE FINANCIER :			
N° DE TÂCHE : (MODIFICATION) :		DATE D'ATTRIBUTION :	RÉPONSE REQUISE D'ICI LE :		
1. ÉNONCÉ DES TRAVAUX (ACTIVITÉS DE TRAVAIL ET PRODUITS LIVRABLES) :					
VOIR CI-JOINT L'ÉNONCÉ DES TRAVAUX ET LES ATTESTATIONS REQUISES.					
2. PÉRIODE DES SERVICES :		DU (DATE) :	AU (DATE) :		
3. EMPLACEMENT DES TRAVAUX :					
4. EXIGENCES EN MATIÈRE DE DÉPLACEMENTS :					
5. EXIGENCES LINGUISTIQUES :					
6. AUTRES CONSIDÉRATIONS/CONTRAINTES :					
7. NIVEAU D'ATTESTATION DE SÉCURITÉ EXIGÉ POUR LE PERSONNEL DE L'ENTREPRENEUR :					
CATÉGORIE DE RESSOURCES	NOM DE LA RESSOURCE PROPOSÉE	N° DE DOSSIER DE SÉCURITÉ DE TPSGC	TARIF JOURNALIER	NOMBRE ESTIMATIF DE JOURS	COÛT TOTAL
COÛT ESTIMATIF					
TAXE SUR LES PRODUITS ET SERVICES					
COÛT TOTAL DE LA MAIN-D'ŒUVRE					
COÛT DE DÉPLACEMENT ESTIMATIF (CONFORMÉMENT AUX LIGNES DIRECTRICES DU SCT)					
COÛT TOTAL ESTIMATIF					
8. SIGNATAIRE AUTORISÉ :					
Nom, titre et signature de la personne autorisée à signer au nom de l'entrepreneur	Entrepreneur (signature)		Date :		
Nom, titre et signature de la personne autorisée à signer au nom de SPC (responsable technique)	Responsable technique de SPC (signature)		Date :		
Nom, titre et signature de la personne autorisée à signer au nom du responsable des approvisionnements de SPC	Autorité contractante de SPC (signature) si le contrat est d'une valeur supérieure à 300 000 \$		Date :		
Vous êtes tenu de vendre à Sa Majesté la Reine du chef du Canada, conformément aux modalités établies ou mentionnées dans la présente ou ci-jointes, les services énumérés dans la présente et dans les documents ci-joints, aux prix établis.					