

**ADDRESS RESPONSES TO:**

**ADRESSER LES  
 RÉPONSES À :**

Irena Stevic (Contracting Authority |  
 autorité contractante)  
 Bid Receiving Shared Services  
 Canada | Unité de réception des  
 demandes, Services partagés Canada  
 180, rue Kent  
 13<sup>e</sup> étage, 13-139  
 Ottawa (Ontario) K1P 0B6

<b>Title – Sujet</b> ITQ – Toll Free Network Service (TFNS) ISQ – Service de réseau sans frais (SRSF)	
<b>Solicitation No. – N° de l'invitation</b> 14-19241/A1	<b>Date</b> Le 5 décembre, 2014
<b>Client Reference No. – N° référence du client</b> RAS 14-19241/A1	
<b>GETS Reference No. – N° de référence de SEAG</b> S.O.	
<b>File No. – N° du dossier</b> S.O.	

**INVITATION TO QUALIFY  
 INVITATION À SE QUALIFIER**

**Comments – Commentaires**

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

<b>Solicitation closes – L'invitation prend fin</b> <b>on – le: 19 décembre, 2014</b>		<b>Time Zone – Fuseau horaire</b> Eastern Standard Time (EST) – Heure normale de l'Est (HNE)
<b>at – à: 14 :00 h</b>		
<b>F.O.B. – F.A.B.</b> <b>Plant – Usine:</b> <input type="checkbox"/> <b>Destination :</b> <input type="checkbox"/> <b>Other – Autre :</b> <input type="checkbox"/>		
<b>Address Inquiries to : – Adresser toutes questions à :</b> Irena Stevic		<b>Buyer Id – Id de l'acheteur</b> CAV
<b>Telephone No. – N° de téléphone :</b> 613-793-1826	<b>Email – Courriel</b> irena.stevic@ssc-spc.gc.ca	
<b>Destination – of Goods, Services, and Construction:</b> <b>Destination – des biens, services et construction :</b> See Herein Voir aux présentes		

**Issuing Office – Bureau de distribution**

Shared Services Canada – Services  
 partagés Canada  
 Acquisitions et relations avec les  
 fournisseurs  
 180, rue Kent  
 13<sup>e</sup> étage  
 Ottawa (Ontario)  
 K1G 4A8

<b>Delivery required – Livraison exigée</b> See Herein – Voir aux présentes	<b>Delivery Offered – Livraison proposée</b>
--	--

# INVITATION À SE QUALIFIER SERVICE DE RÉSEAU SANS FRAIS POUR SERVICES PARTAGÉS CANADA

## TABLE DES MATIÈRES

<b>PARTIE 1. RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX .....</b>	<b>3</b>
1.1 Introduction .....	3
1.2 Aperçu du besoin .....	4
1.3 Exigences en matière d'attestation de sécurité .....	6
1.4 Conflits d'intérêts .....	6
<b>PARTIE 2. INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES RÉPONDANTS.....</b>	<b>7</b>
2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées .....	7
2.2 Présentation des réponses .....	8
2.3 Demandes de renseignements et commentaires .....	8
<b>PARTIE 3 PROCESSUS D'APPROVISIONNEMENT .....</b>	<b>10</b>
3.1 Aperçu .....	10
3.2 Étape de l'invitation à se qualifier .....	11
3.3 Étape de l'examen et de la précision des exigences.....	11
3.4 Étape de la demande de soumissions .....	11
3.5 Attribution du contrat .....	11
<b>PARTIE 4 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DE LA RÉPONSE .....</b>	<b>12</b>
4.1 Instructions pour la préparation de la réponse .....	12
4.2 Section I : Réponse de qualification .....	13
<b>PARTIE 5 PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE QUALIFICATION .....</b>	<b>15</b>
5.1 Procédures d'évaluation.....	15
5.2 Critères d'évaluation obligatoires .....	15
5.3 Méthode de qualification .....	15
5.4 Seconde vague de qualification de l'ISQ.....	15

### Annexes :

Annexe A : Critères d'évaluation obligatoires de l'ISQ  
Annexe B : Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité

### Formulaires :

- Formulaire 1 – Formulaire de présentation de la soumission

# INVITATION À SE QUALIFIER (ISQ) SERVICE DE RÉSEAU SANS FRAIS POUR SERVICES PARTAGÉS CANADA

## PARTIE 1. RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

L'ISQ n° 14-19241/A de Services partagés Canada (SPC) publiée le 5 août 2014, a été annulée. La présente ISQ n° 14-19241/A1 représente une nouvelle ISQ pour les services de réseau sans frais.

Il incombe à chaque répondant de s'assurer de respecter entièrement chaque exigence de la présente ISQ, qu'il s'agisse d'une exigence énoncée dans une ISQ précédente ou d'une exigence révisée comprise dans la présente ISQ.

La présente ISQ comporte les parties suivantes :

Partie 1 **Renseignements généraux** : présente une description générale du besoin.

Partie 2 **Instructions à l'intention des répondants** : renferme les instructions, les clauses et les conditions relatives à l'ISQ.

Partie 3 **Processus d'approvisionnement** : offre aux fournisseurs un aperçu des étapes du processus d'approvisionnement.

Partie 4 **Instructions pour la préparation des soumissions** : donne aux fournisseurs des instructions relatives à la préparation de leur soumission.

Partie 5 **Procédures d'évaluation et méthode de qualification** : décrit la façon dont seront évaluées les réponses en fonction des exigences de qualification.

### 1.1 Introduction

1.1.1 La présente ISQ n'est pas une demande de propositions ni une demande de soumissions ou un appel d'offres. Elle vise uniquement à présélectionner des fournisseurs. Ensemble, cette ISQ, l'étape ultérieure de l'examen et de l'amélioration des exigences et la demande de soumissions constituent les trois parties du processus de demande de soumissions. La présente ISQ ne donnera lieu à aucun contrat.

1.1.2 Comme le Canada pourra annuler la présente ISQ en totalité ou en partie, il se peut que le processus d'approvisionnement subséquent décrit dans le présent document ne soit jamais entamé. Étant donné que l'ISQ n'est pas une demande de propositions, les fournisseurs qui y répondent peuvent choisir de ne pas répondre à la demande de soumissions subséquente.

1.1.3 Les répondants qui satisfont aux exigences obligatoires de l'ISQ se qualifieront pour la phase subséquente du processus d'approvisionnement.

1.1.4 Le Canada a invoqué l'exception au titre de la sécurité nationale à l'égard de ce besoin et, par conséquent, aucun des accords commerciaux ne s'applique à celui-ci.

## 1.2 Aperçu du besoin

Un des éléments clés du mandat de SPC consiste à offrir un service de réseau sans frais, extensible, fiable et économique (1-800) qui répond à ses exigences.

Le service de réseau sans frais sera hébergé par le fournisseur et acheminera les appels provenant de partout au pays, de pays étrangers et des États-Unis vers des postes à réponse situés partout dans les provinces du pays.

Les exigences de ce service vont des services sans frais traditionnels (un seul numéro sans frais aboutissant à une seule destination) aux configurations d'acheminement d'appels sans frais, plus complexes ayant des numéros sans frais aboutissant à plusieurs destinations, partout au pays.

Le Canada envisage une période de dix ans pour le contrat subséquent et il se réserve une option de prolonger le contrat d'une période d'au plus deux années supplémentaires. La période du contrat comprend la mise en œuvre initiale et la période de conversion.

L'entrepreneur devra fournir les caractéristiques indiquées ci-dessous; il s'agit des caractéristiques que SPC prévoit inclure dans le contrat de service de réseau sans frais.

Provenance de l'appel	Le service de réseau sans frais doit accepter les appels provenant de tous les appareils téléphoniques (téléphones, télécopieurs des groupes I, II et III, téléphones sans fil et VoIP) qui sont connectés au réseau téléphonique commuté public du Canada, des États-Unis et de tout autre pays étranger.
Fin d'appel	Le service de réseau sans frais doit pouvoir mettre fin aux appels dans toutes les provinces et tous les territoires du Canada.
Exigences et caractéristiques	Le service de réseau sans frais doit comprendre, au minimum, les éléments suivants : <ul style="list-style-type: none"> <li>• Volume d'appels sans frais pouvant s'élever à 5 000 000 d'appels par mois</li> <li>• 25 000 numéros sans frais actifs</li> <li>• Disponibilité des services de 99,999 %</li> <li>• Acheminement en fonction de l'indicatif régional</li> <li>• Acheminement en fonction de l'indicatif de pays</li> <li>• Acheminement en fonction de l'indicatif de central</li> <li>• Indicateurs d'État des États-Unis d'Amérique</li> <li>• Zones de desserte</li> <li>• Nombre de zones de desserte distinctes</li> <li>• Acheminement en fonction des zones de desserte (y compris acheminement en fonction du jour de la semaine ou de l'heure de la journée)</li> <li>• Répartition des appels</li> <li>• Réacheminement en cas de débordement des appels</li> <li>• Destinations terminales – acheminement en fonction du jour de la semaine ou de l'heure de la journée</li> <li>• Plans d'acheminement de réseau d'urgence préétablis</li> <li>• Acheminement par base de données</li> <li>• Message-guide</li> <li>• Message de réacheminement</li> <li>• Message de réponse</li> <li>• Identification du numéro composé</li> <li>• Identification de la ligne appelante</li> <li>• Indicateur d'appels internationaux</li> <li>• Numéro d'arrivée pour plusieurs appels sans frais</li> <li>• Portabilité des numéros sans frais</li> </ul>
Interopérabilité du service de réseau de sans frais	L'entrepreneur doit assurer l'interopérabilité entre son réseau et ceux des autres fournisseurs de services sans frais, y compris le service de réseau sans frais. Il doit également fonctionner conjointement avec les réseaux de données commutés, notamment les installations d'interface à débit primaire du réseau numérique des services intégrés dédiés, les services de voix sur le protocole

	<p>Internet et les services interurbains basés sur le protocole d'initiation de session. De plus, l'entrepreneur doit mettre à la disposition des autres entrepreneurs de services sans frais avec lesquels il interagit, l'ensemble des spécifications et des renseignements nécessaires pour permettre l'échange de données et contrôler les renseignements nécessaires pour assurer l'interopérabilité.</p>
Rapports	<p>L'entrepreneur doit fournir des rapports mensuels sur la disponibilité par composante de service qui, à tout le moins, résume de la façon suivante les renseignements sur le compte :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Les rapports sur la disponibilité doivent comprendre :<ol style="list-style-type: none"><li>a. la période visée;</li><li>b. pour chaque composante de service (service de réseau sans frais et portail connexe), une liste des pannes survenues par :<ol style="list-style-type: none"><li>i. numéro de la fiche,</li><li>ii. date et heure de début de la panne,</li><li>iii. date et heure du rétablissement du service,</li><li>iv. durée de la panne en minutes;</li><li>v. la durée totale des pannes par composante de service;</li></ol></li><li>c. la disponibilité calculée du service par composante de service;</li><li>d. si la cible en matière de disponibilité n'a pas été atteinte, les mesures correctives que l'entrepreneur s'est engagé à prendre pour s'assurer que les composantes de service sont conformes à la disponibilité requise.</li></ol></li><li>• Les rapports d'incident doivent comprendre :<ol style="list-style-type: none"><li>a. la période visée;</li><li>b. le code d'identification du partenaire de Services partagés Canada (SPC) à quatre chiffres attribué par le Ministère;</li><li>c. le numéro de fiche :<ol style="list-style-type: none"><li>(i) la date et l'heure à laquelle l'incident a été signalé à l'entrepreneur,</li><li>(ii) le nom de la personne qui a signalé l'incident,</li><li>(iii) la description de l'incident,</li><li>(iv) la répercussion de l'incident sur le service (numéros sans frais touchés, fonctionnalité touchée),</li><li>(v) la cause fondamentale de l'incident,</li><li>(vi) les mesures correctives prises, y compris l'acheminement au palier hiérarchique approprié, s'il y a lieu.</li></ol></li></ol></li></ul>
Portail de services	<p>Doit fournir un point d'accès et d'échange sur le Web au moyen d'un site pour l'échange de toutes les données du service de réseau sans frais. Il est prévu que ce portail de services comprendra les éléments suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• la réception et la présentation des propositions de prix;</li><li>• les rapports;</li><li>• l'approvisionnement et le paiement des factures;</li><li>• les commandes de service sans frais;</li><li>• les listes et tableaux de prix;</li><li>• les avis de changement et de gestion des incidents;</li><li>• le rapport détaillé sur les appels, rapport de gestion des services et rapports historiques du service de réseau sans frais;</li><li>• les factures du service de réseau sans frais;</li><li>• les résultats de l'essai du plan d'acceptation;</li><li>• les calendriers de migration du site;</li><li>• la documentation sur les services, les personnes-ressources et les procédures de renvoi aux échelons supérieurs.</li></ul>
Interconnectivité	<p>Le Canada envisage d'ajouter à cette exigence une obligation concernant l'interconnectivité du service de réseau sans frais avec les services complémentaires, comme les centres de contacts, les services de conférences et peut-être d'autres services. Ce point sera abordé lors de la phase d'examen et d'amélioration des exigences.</p>

### 1.3 Exigences en matière d'attestation de sécurité

- 1.3.1 L'attestation de sécurité est une exigence ministérielle importante. Le Canada exigera du ou des soumissionnaires retenus qu'ils satisfassent, à l'étape de la demande de propositions, aux exigences relatives à la sécurité établies à l'Annexe B avant de leur attribuer un contrat.
- 1.3.2 En raison de la longueur du processus d'attestation de sécurité, le Canada recommande fortement que les répondants entament ce processus dès que possible.
- 1.3.3 Pour obtenir plus de renseignements sur les enquêtes de sécurité sur le personnel et les organisations, veuillez consulter le site Web du Programme de sécurité industrielle de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC). Les répondants peuvent aussi communiquer avec la Direction de la sécurité industrielle canadienne par téléphone au 1-866-368-4646 (sans frais) ou au 613-948-4176 dans la région de la capitale nationale.
- 1.3.4 Le Canada se réserve le droit de modifier les exigences relatives à la sécurité après la phase de l'ISQ. Il fournira les clauses contractuelles finales relatives à la sécurité au cours d'une étape subséquente du présent processus d'approvisionnement.

### 1.4 Conflits d'intérêts

- a) On recommande aux répondants de se référer aux dispositions relatives aux conflits d'intérêts à l'article 18 du Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat 2003, Instructions uniformisées – biens ou services – besoins concurrentiels (datées du 25 septembre 2014) et aux dispositions relatives aux conflits d'intérêts du Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat, Conditions générales 2035 – besoins plus complexes de services (datées du 25 septembre 2014), disponibles sur le site Web de TPSGC au <http://sacc.pwgsc.gc.ca/sacc/index-f.jsp>.
- b) Sans restreindre d'aucune façon les dispositions décrites au point a) ci-dessus, le Canada informe les répondants qu'il a retenu l'aide de l'entrepreneur et de la ressource du secteur privé suivants, qui ont assuré des services, notamment pour la préparation de l'énoncé des travaux, et qui ont eu ou ont pu avoir accès aux renseignements liés à la présente ISQ :

Entrepreneur :  
Ibiska

Ressource (nom, prénom) :  
Hubert Lalonde

## PARTIE 2. INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES RÉPONDANTS

### 2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

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

2.1.2 Les fournisseurs qui présentent une soumission s'engagent à respecter les instructions, les clauses et les conditions de la présente ISQ.

2.1.3 Le document 2003 (daté du 25 septembre 2014) Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans l'ISQ et en fait partie intégrante. Cependant, les modifications suivantes s'appliquent :

- a) lorsque le terme « demande de soumissions » est utilisé, le remplacer par « invitation à se qualifier »;
- b) lorsque le terme « proposition ou soumission » est utilisé, le remplacer par « réponse »;
- c) lorsque le terme « soumissionnaire » est utilisé, le remplacer par « répondant »;
- d) la sous-section 5(4), qui traite d'un délai de validité, ne s'applique pas étant donné que l'ISQ invite seulement les fournisseurs à se qualifier.
- e) la section 3 des Instructions uniformisées - biens et services - besoins concurrentiels 2003 est modifiée comme suit : supprimez « Conformément à la *Loi sur le ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux*, L.C. 1996, chap. 16;
- f) les sous-sections 4 et 5 de la section 1 sont supprimées;
- g) les sections 6 et 7 des Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, sont supprimées en entier;
- h) la section 10 du document 2003 Instructions uniformisées - biens et services - besoins concurrentiels est modifiée comme suit :
  - A. changer le titre pour « Capacité juridique, et information sur la propriété et le contrôle »,
  - B. apposer le numéro 1 au premier paragraphe,
  - C. ajouter les paragraphes suivants :

**2.** Le répondant doit fournir, à la demande de l'autorité contractante, les renseignements suivants et tout autre renseignement requis concernant la propriété et le contrôle du répondant, de ses propriétaires, de sa direction, de toute personne morale et société de personnes qui lui est liée :

- i. un organigramme sur lequel figurent toutes les personnes morales et sociétés de personnes liées au répondant;
- ii. une liste de tous les intervenants ou partenaires du répondant, selon le cas; si le répondant est une filiale, les renseignements doivent être fournis pour chaque société mère (personne morale ou société de personnes), et ce, jusqu'à l'ultime propriétaire;
- iii. une liste de tous les dirigeants et administrateurs, comprenant l'adresse de leur domicile, leurs date et lieu de naissance, et leur citoyenneté; si le répondant est une filiale, ces renseignements doivent être fournis pour chaque société mère (personne morale ou société de personnes), et ce, jusqu'à l'ultime propriétaire.

Si le répondant est une coentreprise, ces renseignements doivent être fournis pour chaque membre de la coentreprise. L'autorité contractante peut aussi demander que

ces renseignements soient fournis pour tout sous-traitant mentionné dans la réponse.

3. Aux fins d'application de cette section, une personne morale ou une société de personnes sera considérée comme liée à une autre partie :

- i. s'il s'agit de « personnes liées » ou de « personnes affiliées » selon la *Loi de l'impôt sur le revenu* du Canada;
  - ii. si les entités entretiennent une relation fiduciaire (découlant d'un arrangement entre agences ou toute autre forme de relation fiduciaire), ou ont entretenu une telle relation au cours des deux dernières années précédant la date de clôture;
  - iii. si les entités ne sont pas dépendantes l'une de l'autre ou d'un même tiers;
- i) la section 12 du document 2003 Instructions uniformisées - biens et services - besoins concurrentiels est modifiée par l'ajout de la sous-section 4 suivante :
4. Le Canada se réserve aussi le droit de rejeter une soumission lorsqu'il considère que l'attribution d'un contrat au soumissionnaire pourrait porter préjudice à l'intérêt national ou à la sécurité nationale.
- j) Dans le cadre de la présente ISQ, les politiques de TPSGC mentionnées précisément dans les Instructions uniformisées sont adoptées par SPC;

2.1.4 En cas de divergence entre les dispositions du document 2003 et le présent document, ce dernier l'emporte. Toutes les références à TPSGC contenues dans les Instructions uniformisées seront interprétées comme des références à SPC.

## 2.2 Présentation des réponses

2.2.1 Les réponses doivent être transmises à l'autorité contractante à l'adresse indiquée à la première page de l'ISQ. 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 réponse 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 au répondant ou à l'entreprise de livraison afin de vérifier que la réponse a été reçue par l'entreprise de livraison à la date et à l'heure de clôture fixées ou avant. Si le Canada ne reçoit pas les renseignements requis dans les délais prescrits par l'autorité contractante, le Canada déclarera la soumission non recevable.

2.2.2 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.

2.2.3 En raison du caractère de l'ISQ, les réponses remises en personne par le répondant ou envoyées par télécopieur ou courriel à l'intention de SPC ne seront pas acceptées.

2.2.4 Les fournisseurs sont priés d'envoyer un courriel à irena.stevic@ssc-spc.gc.ca au plus tard à la date de clôture afin de faire part de leur intention de présenter une réponse.

## 2.3 Demandes de renseignements et commentaires

2.3.1 Toutes les demandes de renseignements et commentaires concernant l'ISQ doivent être présentés par écrit à l'autorité contractante au moins cinq jours civils avant la date de clôture de l'ISQ. Les demandes de renseignements reçues après ce délai pourraient demeurer sans réponse.

2.3.2 Les répondants devraient indiquer le plus exactement possible la section et le numéro d'article du processus l'invitation auxquels renvoie leur demande de renseignements. Ils doivent présenter chacune de leurs questions de la façon la plus détaillée possible pour permettre au Canada de fournir des réponses précises.

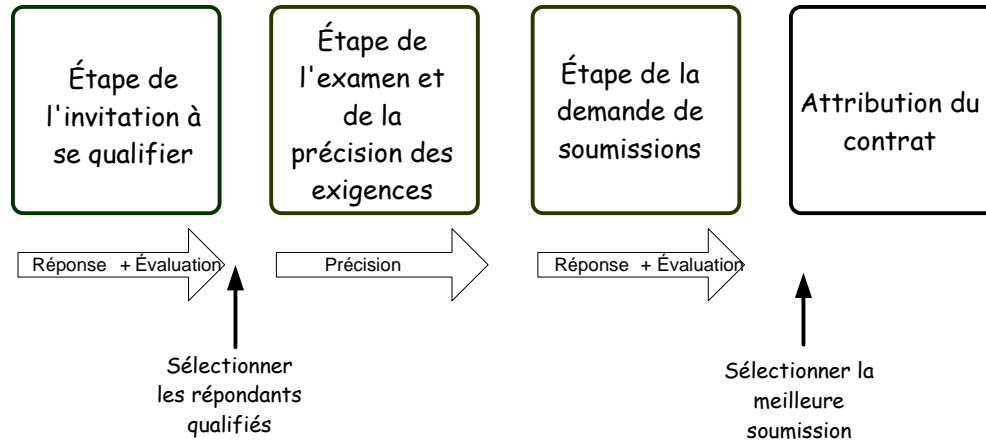


2.3.3 Les demandes de renseignements techniques qui ont un caractère exclusif doivent porter clairement la mention « exclusif » vis-à-vis de chaque article pertinent. Les articles portant la mention « exclusif » feront l'objet d'une discrétion absolue, sauf dans les cas où le Canada considère que la demande de renseignements n'a pas un caractère exclusif. Le Canada peut modifier les questions ou peut demander au répondant de le faire afin d'en éliminer le caractère exclusif, et permettre la transmission des réponses à tous les répondants. Le Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permettrait pas de les diffuser à tous les répondants.

## PARTIE 3 PROCESSUS D'APPROVISIONNEMENT

### 3.1 Aperçu

Le processus d'approvisionnement est illustré à la figure 1 et résumé au tableau 1. Ce processus sera utilisé jusqu'à l'émission de la DP aux répondants qualifiés à l'étape de la demande de soumissions.



**Figure 1 Processus d'approvisionnement des SRSF**

**Tableau 1 : Résumé des étapes du processus d'invitation à soumissionner pour les SRSF**

Étape	Objectifs
Invitation à se qualifier	Publier l'ISQ dans le site du Service électronique d'appels d'offres du gouvernement Achatsetventes.gc.ca Obtenir les réponses des répondants Évaluer les réponses Sélectionner les répondants qualifiés pour qu'ils passent à l'étape de l'examen et de la précision des exigences
Examen et précision des exigences	Offrir aux répondants qualifiés la possibilité d'améliorer leur compréhension des exigences relatives aux SRSF et de faire part de leurs observations. Processus d'intégrité de la chaîne d'approvisionnement Faire passer les répondants qualifiés qui demeurent qualifiés après le processus d'intégrité de la chaîne d'approvisionnement à l'étape de la demande de soumissions
Demande de soumissions	Envoyer la demande de propositions à tous les répondants qualifiés Recevoir les soumissions des soumissionnaires Évaluer les soumissions Sélectionner la meilleure soumission
Attribution du contrat	Attribuer le contrat relatif aux SRSF

### **3.2 Étape de l'invitation à se qualifier**

- 3.2.1 Le but de la présente ISQ est de permettre aux répondants qui ont de l'expérience en matière de prestation de SRSF de se qualifier. Veuillez vous reporter à l'Annexe A où sont décrits les critères d'évaluation.
- 3.2.2 Les répondants qui satisfont à tous les critères et à toutes les exigences obligatoires seront informés qu'ils sont considérés comme des répondants qualifiés et pourront passer à l'étape de l'examen et de la précision des exigences, décrite ci-dessous.
- 3.2.3 Une fois que les répondants se seront qualifiés et auront été informés qu'ils peuvent passer à l'étape suivante du processus d'approvisionnement, le Canada devrait passer à l'étape de l'examen et de la précision des exigences. Les répondants qualifiés pourront se retirer du processus en tout temps en transmettant un avis écrit à l'autorité contractante.

### **3.3 Étape de l'examen et de la précision des exigences**

- 3.3.1 Le Canada entamera l'étape de l'examen et de la précision des exigences en informant les répondants qualifiés du processus détaillé qui sera suivi pour cette étape.
- 3.3.2 Durant l'étape de l'examen et de la précision des exigences, le Canada remettra aux répondants qualifiés une ébauche de l'EDT, puis interagira avec les répondants qualifiés pour connaître leur avis sur les exigences du Canada et la nécessité de préciser davantage l'EDT. Ces interactions pourront prendre les formes suivantes :
- a) rencontres individuelles;
  - b) séances de présentation;
  - c) questions et réponses écrites.
- 3.3.3 Le Canada examinera les commentaires fournis par les répondants qualifiés dans l'établissement de l'EDT final ainsi que des exigences pour l'étape de la demande de soumissions.
- 3.3.4 Une fois ces interactions terminées, le Canada distribuera l'EDT subséquent aux répondants qualifiés et demandera à ces derniers de lui soumettre l'information relative à la sécurité de la chaîne d'approvisionnement qui sera utilisée pour fournir les SRSF afin de veiller à ce que la sécurité et les normes relatives à la chaîne d'approvisionnement soient respectées.
- 3.3.5 Les répondants qualifiés obtiendront de plus amples renseignements sur ce processus au cours de l'étape de l'examen et de la précision des exigences.
- 3.3.6 Les répondants se verront indiquer s'ils continuent d'être considérés comme des répondants qualifiés et passeront à l'étape de la demande de soumissions décrite ci-dessous.

### **3.4 Étape de la demande de soumissions**

À l'étape de la demande de soumissions, le Canada prévoit publier une DP à l'intention des répondants qui se seront qualifiés à l'étape de l'examen et de la précision des exigences et qui auront été retenus à la suite de la vérification de l'intégrité de la chaîne d'approvisionnement.

### **3.5 Attribution du contrat**

Tout contrat ne sera attribué qu'après l'étape de la demande de soumissions et une fois toutes les autorisations internes nécessaires obtenues.

## PARTIE 4 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DE LA RÉPONSE

### 4.1 Instructions pour la préparation de la réponse

4.1.1 **Copies de la réponse** : Le Canada demande que les répondants fournissent leur réponse en sections distinctes, comme suit :

- a) la réponse en vue de se qualifier (deux [2] copies papier et deux [2] copies électroniques sur clé USB ou cédérom);
- b) les copies électroniques doivent être dans un format compatible avec Microsoft (.docx) (pouvant être ouvert dans la suite Microsoft Office 2007 ou 2010), ou dans un format de document ISO/32000-1 (pouvant être ouvert dans Adobe Acrobat et pouvant faire l'objet d'une recherche);
- c) en cas de divergence entre le libellé de la copie électronique et celui de la copie papier, le libellé de la copie papier aura préséance;
- d) l'établissement des prix n'est pas une exigence et ne doit pas figurer dans la réponse.

4.1.2 **Format de la réponse** : Le Canada demande que les répondants suivent les instructions de présentation décrites ci-après pour préparer leur réponse :

- a) utiliser du papier de 8,5 po sur 11 po (216 mm sur 279 mm);
- b) utiliser un système de numérotation correspondant à celui de l'ISQ;
- c) inclure, sur le dessus de chaque volume de la réponse une page de titre qui comprend le titre, la date, le numéro du processus d'approvisionnement, le nom et l'adresse du répondant ainsi que les coordonnées de son représentant;
- d) inclure une table des matières.

4.1.3 **Politique d'achats écologiques du Canada** : En avril 2006, le Canada a adopté une politique imposant aux organismes et aux ministères fédéraux de prendre les mesures nécessaires pour intégrer des considérations environnementales au processus d'approvisionnement. Veuillez consulter la Politique d'achats écologiques (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-fra.html>). Afin d'aider le Canada à atteindre ses objectifs, les répondants devraient :

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

4.1.4 **Langue pour les communications à venir**

On demande aux répondants d'indiquer sur le formulaire de présentation de la soumission la langue officielle (français ou anglais) que le Canada devra utiliser dans ses communications à venir concernant la présente ISQ et toutes les étapes subséquentes du processus de demande de soumissions.

4.1.5 **Lois applicables**

Tout contrat découlant de la demande de soumissions subséquente sera interprété et régi selon les lois en vigueur en Ontario, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

Un répondant peut, à sa discrétion, utiliser les lois applicables d'une province ou d'un territoire canadien de son choix, sans que la validité de sa réponse soit mise en question, en insérant le nom de cette province ou de ce territoire dans le formulaire de présentation. Si aucun changement n'est indiqué, cela signifie que le répondant accepte les lois applicables indiquées ci-dessus.

#### 4.1.6 Présentation d'une seule réponse de la part d'un groupe répondant

- a) La présentation de plus d'une réponse de la part des membres d'un même groupe répondant n'est pas permise dans le cadre de la présente ISQ. Si les membres d'un même groupe répondant participent à plus d'une réponse, le Canada leur accorde deux (2) jours ouvrables pour indiquer quelle réponse ils désirent présenter pour donner suite à l'ISQ. À défaut de respecter cette échéance, toutes les réponses seront déclarées non recevables et seront rejetées.
- b) Dans le présent article, le terme « **groupe répondant** » 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 les entités ont été constituées en société ou formées juridiquement, les entités sont considérées comme « **liées** » dans le cadre de la présente ISQ :
  - i) s'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.);
  - ii) s'il s'agit de « personnes liées » ou de « personnes affiliées » aux termes de la *Loi de l'impôt sur le revenu du Canada*;
  - iii) si les entités entretiennent actuellement 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 (2) années précédant l'ISQ; ou
  - iv) si les entités ne sont pas dépendantes l'une de l'autre ou d'un même tiers.

#### 4.2 Section I : Réponse de qualification

Une réponse complète à l'ISQ comprend les éléments ci-dessous :

- a) **Formulaire de présentation de la soumission (demandé à la clôture de l'ISQ)** : Les répondants doivent inclure le formulaire de présentation avec leur réponse. Il s'agit d'un formulaire courant dans lequel les répondants peuvent fournir les renseignements exigés dans le cadre de l'évaluation, comme le nom d'une personne-ressource, le numéro d'entreprise – approvisionnement du répondant, la langue pour les communications à venir, etc. Si le Canada juge que les renseignements requis par le formulaire de présentation de la soumission sont incomplets ou doivent être corrigés, il permettra au répondant de fournir les renseignements manquants ou d'apporter les corrections nécessaires.
- b) **Critères d'évaluation techniques obligatoires** : La réponse de qualification doit démontrer la conformité du répondant aux exigences particulières énoncées à l'Annexe A. L'Annexe A présente le format demandé pour fournir la justification. La justification ne doit pas être une simple répétition des exigences, mais doit expliquer et démontrer la façon dont le répondant satisfait à ces exigences. Il ne suffit pas de seulement déclarer que le répondant se conforme aux articles pertinents. Si le Canada établit que la description n'est pas complète, le répondant sera déclaré non conforme et sa soumission sera rejetée. La description pourrait mentionner des documents supplémentaires joints à la réponse.
- (c) **Coordonnées des clients cités en référence**  
Pour chaque client cité en référence, le répondant doit fournir le nom, le titre et l'adresse électronique de la personne-ressource, ainsi que le nom de l'entreprise. Si le Canada établit que les renseignements fournis dans la réponse sont incomplets, l'autorité contractante donnera l'occasion au répondant de soumettre les renseignements manquants pendant la période d'évaluation. Les répondants qui ne fourniront pas ces renseignements à l'intérieur du délai établi par l'autorité contractante verront leur réponse déclarée non recevable.

Il incombe au répondant de s'assurer que la personne-ressource qu'il propose est au fait des services qu'il a offerts et qu'elle est prête à être citée en référence. Les références de l'État seront acceptées.

La vérification des références n'est pas obligatoire. Si SPC choisit d'effectuer la vérification des références, il le fera de façon écrite, par courriel. Le Canada acheminera toutes les demandes de vérification des références par courriel à la personne-ressource indiquée par le répondant, à l'adresse électronique fournie dans la réponse. Le répondant ne satisfera pas à l'exigence d'expérience obligatoire à moins que la réponse ne soit reçue dans un délai de cinq (5) jours ouvrables suivant la date d'envoi du courriel par le Canada.

Les clients cités en référence seront invités à confirmer qu'ils ont bien obtenu les services que le répondant a décrits dans sa réponse.

Inclure : Le troisième jour ouvrable après l'envoi de la demande de vérification d'une référence, si le Canada n'a toujours pas reçu de réponse, il en informera le répondant par courriel pour que ce dernier puisse rappeler à la personne en question qu'elle doit répondre au Canada dans le délai de cinq (5) jours ouvrables prescrit. Si la personne nommée n'est pas disponible pendant la période d'évaluation, le répondant peut fournir le nom et les coordonnées d'une autre personne chez le même client. Cette possibilité ne sera offerte aux répondants qu'une fois par client, et ce, uniquement si la personne nommée initialement n'est pas disponible (c'est-à-dire que le répondant ne pourra soumettre le nom d'une autre personne si la première personne-ressource indique qu'elle ne souhaite pas répondre ou n'est pas en mesure de le faire). Le répondant aura alors 24 heures pour soumettre le nom d'une autre personne. Cette personne aura cinq (5) jours ouvrables pour répondre au Canada à compter de la date d'envoi de la demande de vérification des références.

En cas de contradiction entre l'information donnée par la personne citée en référence et celle fournie par le répondant, l'information donnée par la personne citée en référence sera vérifiée.

Le répondant ne respectera pas le critère de l'expérience obligatoire si (1) le client cité en référence indique qu'il n'est pas en mesure de fournir l'information demandée ou qu'il ne veut pas le faire, ou (2) le client cité en référence n'est pas un client du répondant même (par exemple, le client ne peut pas être le client d'une filiale du répondant). De même, aucun point ne sera attribué ou on considérera qu'une exigence obligatoire n'est pas respectée si le client est lui-même une filiale ou une autre entité ayant un lien de dépendance avec le répondant.

## **PARTIE 5 PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE QUALIFICATION**

### **5.1 Procédures d'évaluation**

- 5.1.1 Les réponses seront évaluées par rapport à l'ensemble des besoins de l'ISQ, y compris les critères d'évaluation.
- 5.1.2 Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les réponses. Le Canada se réserve le droit d'embaucher un consultant indépendant, ou d'utiliser toute ressource du gouvernement, pour évaluer toute réponse. Tous les membres de l'équipe d'évaluation ne participeront pas nécessairement à tous les aspects de l'évaluation.
- 5.1.3 En plus de tout autre délai prescrit dans l'ISQ :
- a) **Demandes de précisions** : Si le Canada demande des précisions au répondant au sujet de sa réponse ou s'il veut vérifier celle-ci, le répondant 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 cette échéance, la réponse sera déclarée non recevable.
  - b) **Prolongation du délai** : Si le répondant a besoin de plus de temps, l'autorité contractante, à sa seule discrétion, peut accorder une prolongation du délai.

### **5.2 Critères d'évaluation obligatoires**

- 5.2.1 Chaque réponse fera l'objet d'un examen pour déterminer si elle satisfait aux exigences obligatoires de l'ISQ. Tous les éléments de ISQ qui constituent des exigences obligatoires sont désignés par les termes « doit », « doivent » ou « obligatoire ». Les réponses qui ne sont pas conformes à chacune des exigences obligatoires seront jugées non recevables et seront rejetées.
- 5.2.2 Toute assertion dans une réponse affirmant qu'une version ultérieure ou la mise à jour d'un produit qu'elle cite satisfera aux exigences obligatoires de l'ISQ, et que cette version ultérieure ou mise à jour ne sera pas disponible à la date de clôture de l'ISQ, ne sera pas prise en considération.

### **5.3 Méthode de qualification**

- 5.3.1 Une réponse doit respecter les exigences de l'ISQ et satisfaire à tous les critères d'évaluation obligatoires pour être déclarée recevable. Un répondant dont la réponse est jugée recevable est un répondant retenu pour l'étape suivante du processus de demande de soumissions. Toutefois, le Canada se réserve le droit de réévaluer la qualification de n'importe quel répondant retenu à tout moment au cours du processus de demande de soumissions.
- 5.3.2 Les répondants non retenus n'auront aucune autre possibilité de participer ni d'être réévalués en vue des étapes subséquentes, à moins que SPC détermine, à son gré, qu'il doit leur accorder cette possibilité pour accroître le niveau concurrentiel de l'étape de la demande de soumissions.

### **5.4 Seconde vague de qualification de l'ISQ**

- 5.4.1 SPC se réserve le droit de lancer, à son gré, une seconde vague de qualification auprès des répondants non retenus si, de l'avis du Canada, la première ronde ne permet pas de repérer un nombre suffisant de répondants qualifiés.
- 5.4.2 S'il décide d'accorder aux répondants non retenus une autre possibilité de se qualifier, SPC présentera simultanément un compte rendu écrit à tous les répondants non retenus.
- 5.4.3 Les répondants qui ne se qualifient pas à la suite de la seconde vague n'auront aucune autre possibilité de participer ni d'être réévalués en vue des étapes subséquentes.

**Annexe A**

**INVITATION À SE QUALIFIER –  
Critères d'évaluation obligatoires  
Voir le document ci-joint.**

**Annexe B**

**INVITATION À SE QUALIFIER –  
Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité  
Voir le document ci-joint.**



<b>FORMULAIRE 1 – FORMULAIRE DE PRÉSENTATION DE LA SOUMISSION</b>	
<b>Dénomination sociale complète du répondant</b> [ <i>Note à l'intention des fournisseurs : Il incombe aux fournisseurs qui font partie d'un groupe répondant de désigner la bonne entreprise à titre de répondant.</i> ]	
<b>Représentant autorisé du répondant aux fins d'évaluation (p. ex. pour des précisions)</b>	Nom
	Titre
	Adresse
	Numéro de téléphone
	Numéro de télécopieur
<b>Courriel</b>	
<b>Numéro d'entreprise – approvisionnement (NEA) du soumissionnaire</b> [ <i>Voir les instructions uniformisées 2003</i> ] [ <i>Note à l'intention des répondants : Le NEA fourni doit correspondre à la dénomination sociale utilisée dans la réponse. Si ce n'est pas le cas, on établira le répondant en fonction de la dénomination sociale fournie, et le répondant devra fournir le NEA qui correspond à cette dernière.</i> ]	
<b>Langue privilégiée pour les communications à venir</b>	Anglais _____ Français _____
<b>Lois applicables</b> : Comme le précise la partie 3, les répondants doivent préciser la province ou le territoire canadien de leur choix dont les lois s'appliqueront à tout contrat subséquent.	
En apposant ma signature ci-dessous, je confirme, au nom du répondant, que j'ai lu l'invitation à se qualifier en entier, y compris les documents qui y sont incorporés par renvoi, et j'atteste que : tous les renseignements fournis dans la réponse sont complets, véridiques et exacts;	
<b>Signature du représentant autorisé du répondant</b>	

# ANNEXE A : CRITÈRES D'ÉVALUATION OBLIGATOIRES

<b>CRITÈRE 1</b>	
<p>1,1 Le répondant doit décrire un service qu'il a fourni sans frais à un client, comprenant ce qui suit :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- un numéro sans frais annoncé à l'échelle nationale;</li> <li>- une couverture pancanadienne qui aboutie dans au moins deux villes canadiennes;</li> <li>- au moins cinq des caractéristiques du service de réseau sans frais décrites dans la section 1.2 « Aperçu du besoin » de l'invitation à se qualifier.</li> </ul> <p>La description du service sans frais ne doit pas dépasser 1 000 mots. Le répondant doit citer un client en référence.</p>	<p>Description du service sans frais :</p> <p>Client en référence :            Nom de l'entreprise :            Nom de la personne-ressource :            Titre :            Courriel :</p>
<p>1.2 Le répondant doit confirmer qu'il a fourni un service sans frais à un client pendant une période de 24 mois consécutifs au cours des 5 dernières années précédant la date de publication de la présente invitation à se qualifier.</p> <p>Le répondant doit citer un client en référence.</p>	<p>Confirmation :</p> <p>Date de début du service :            Date de fin du service :</p> <p>Client en référence :            Nom de l'entreprise :            Nom de la personne-ressource :            Titre :            Courriel :</p>
<p>1.3 Le répondant doit indiquer deux numéros sans frais qu'il a fournis et les trois numéros de téléphone entrants correspondants à chaque numéro sans frais, aboutissant dans chacune des trois régions géographiques suivantes : Yukon, Territoires du Nord-Ouest et Nunavut.</p>	<p>Premier numéro sans frais :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Numéro entrant au Yukon :</li> <li>• Numéro entrant aux Territoires du Nord-Ouest :</li> <li>• Numéro entrant au Nunavut :</li> </ul> <p>Deuxième numéro sans frais :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Numéro entrant au Yukon :</li> <li>• Numéro entrant aux Territoires du Nord-Ouest :</li> <li>• Numéro entrant au Nunavut :</li> </ul>
<p>1.4 Le répondant doit indiquer deux numéros sans frais qu'il a fournis. Chaque numéro sans frais doit avoir abouti dans les dix provinces canadiennes. Le répondant doit fournir les numéros sans frais ainsi que les numéros entrants correspondants.</p>	<p>Premier numéro sans frais :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Numéro entrant à Terre-Neuve-et-Labrador :</li> <li>• Numéro entrant à l'Île-du-Prince-Édouard :</li> <li>• Numéro entrant en Nouvelle-Écosse :</li> <li>• Numéro entrant au Nouveau-Brunswick :</li> <li>• Numéro entrant au Québec :</li> <li>• Numéro entrant en Ontario :</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Numéro entrant au Manitoba :</li> <li>• Numéro entrant en Saskatchewan :</li> <li>• Numéro entrant en Alberta :</li> <li>• Numéro entrant en Colombie-Britannique :</li> </ul> <p>Deuxième numéro sans frais :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Numéro entrant à Terre-Neuve-et-Labrador :</li> <li>• Numéro entrant à l'Île-du-Prince-Édouard :</li> <li>• Numéro entrant en Nouvelle-Écosse :</li> <li>• Numéro entrant au Nouveau-Brunswick :</li> <li>• Numéro entrant au Québec :</li> <li>• Numéro entrant en Ontario :</li> <li>• Numéro entrant au Manitoba :</li> <li>• Numéro entrant en Saskatchewan :</li> <li>• Numéro entrant en Alberta :</li> <li>• Numéro entrant en Colombie-Britannique :</li> </ul>
<p>1.5 Le répondant doit confirmer qu'il a traité des volumes d'appels sans frais mensuels de pointe de cinq millions d'appels ou plus pour un client. Le répondant doit citer un client en référence.</p>	<p>Confirmation :</p> <p>Client en référence :</p> <p>Nom de l'entreprise :</p> <p>Nom de la personne-ressource :</p> <p>Titre :</p> <p>Courriel :</p>

**CRITÈRE 2**

<p>2.1 Le répondant doit confirmer qu'il a fourni un portail Web pour les services de télécommunications d'un client au cours des cinq dernières années précédant la date de publication de la présente invitation à se qualifier, comprenant les caractéristiques suivantes :</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. accès Web sécurisé 7 jours par semaine, 24 heures par jour et 365 jours par année;</li><li>2. aide en ligne et menus bilingues (français et anglais);</li><li>3. suivi de la gestion des incidents et des changements;</li><li>4. rapports statistiques sur les données d'appel;</li><li>5. rapports de gestion des services sur les paramètres des niveaux de service;</li><li>6. capacités de commande de services et de suivi connexe.</li></ol> <p>Le répondant doit citer un client en référence.</p>	<p>Confirmation que le répondant a fourni un portail Web pour les services de télécommunications d'un client, comprenant les caractéristiques énumérées à la section 2.1 :</p> <p>Caractéristique 1 :</p> <p>Caractéristique 2 :</p> <p>Caractéristique 3 :</p> <p>Caractéristique 4 :</p> <p>Caractéristique 5 :</p> <p>Caractéristique 6 :</p> <p>Confirmation que le portail de services Web a été fourni au client au cours des cinq dernières années précédant la date de publication de la présente invitation à se qualifier :</p> <p>Client en référence : Nom de l'entreprise : Nom de la personne-ressource : Titre : Courriel :</p>
<p>2.2 Le répondant doit confirmer qu'il a fourni la documentation requise sur les services, y compris des guides de l'utilisateur et des procédures relatives au portail, comme il est décrit dans la section 2.1 ci-dessus.</p> <p>Le répondant doit citer un client en référence.</p>	<p>Confirmation :</p> <p>Client en référence : Nom de l'entreprise : Nom de la personne-ressource : Titre : Courriel :</p>

### CRITÈRE 3

<p>3.1 Le répondant doit décrire un service sans frais qu'il a fourni à un client et qui comprend la prestation de services de liaison hybrides VoIP sans frais et de services de réseau téléphonique commuté public nationaux sans frais.</p> <p>Le répondant doit citer un client en référence.</p>	<p>Description du service sans frais fourni au client :</p> <p>Client en référence : Coordonnées : Nom de l'entreprise : Nom de la personne-ressource : Titre : Courriel :</p>
<p>3.2 Le répondant doit décrire un service sans frais fourni à un client qui comprend la prise d'appels internationaux sans frais à partir d'au moins 3 des régions internationales ci-dessous pendant 12 mois consécutifs au cours des 10 dernières années précédant la date de publication de la présente invitation à se qualifier :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a. États-Unis;</li><li>b. Amérique du Sud, Caraïbes et Amérique centrale;</li><li>c. Europe;</li><li>d. Afrique;</li><li>e. Océanie (Australie et Nouvelle-Zélande, Mélanésie, Micronésie et Polynésie);</li><li>f. Asie.</li></ul> <p>Le répondant doit indiquer les trois régions visées.</p>	<p>Description du service de prise d'appels internationaux sans frais fourni au client :</p> <p>Indiquer la région 1 : Date de début du service : Date de fin du service :</p> <p>Indiquer la région 2 : Date de début du service : Date de fin du service :</p> <p>Indiquer la région 3 : Date de début du service : Date de fin du service :</p>
<p>3.3 Le répondant doit confirmer que sa base de données d'acheminement compte au moins 25 000 numéros sans frais actifs. Les 25 000 numéros sans frais actifs ne doivent pas avoir été attribués à un seul client. Pour démontrer qu'il dispose d'au moins 25 000 numéros sans frais actifs, le répondant doit indiquer les clients et le nombre de numéros sans frais actifs associés à ces derniers.</p>	<p>Confirmation que la base de données d'acheminement compte au moins 25 000 numéros sans frais actifs :</p> <p>Client 1 : Nombre de lignes</p> <p>Client 2 : Nombre de lignes</p> <p>Client 3 : Nombre de lignes</p> <p>(insérer des lignes supplémentaires au besoin)</p> <p>Le nombre total de lignes doit correspondre à au moins 25 000.</p>

<p>3.4 Le répondant doit fournir une copie du rapport de gestion des services du client, lequel doit faire état d'une disponibilité mensuelle des services de télécommunications de 99,999 %. Tout renseignement de nature délicate pourrait être supprimé du rapport.</p>	
<p>3.5 Le répondant doit présenter un rapport sur le service à la clientèle qui montre un suivi des dépenses mensuelles de télécommunications et de l'utilisation du trafic mesurable depuis le début de l'exercice. Tout renseignement de nature délicate pourrait être supprimé du rapport.</p>	

RECEIVED

JUL 04 2014



Government of Canada / Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat

14-19241-0

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	
Shared Services Canada	TSSD	
3. a) Subcontract Number / Numéro du contrat de sous-traitance	3. b) Name and Address of Subcontractor / Nom et adresse du sous-traitant	
4. Brief Description of Work / Brève description du travail Provide a Toll Free Network Service (1-800), that the Contractor will host from their premises, where contacts from citizens and employees will be routed through the Toll Free Network to Government of Canada locations anywhere in Canada.		
5. a) Will the supplier require access to Controlled Goods? Le fournisseur aura-t-il accès à des marchandises contrôlées?	<input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui	
5. b) Will the supplier require access to unclassified military technical data subject to the provisions of the Technical Data Control Regulations? Le fournisseur aura-t-il accès à des données techniques militaires non classifiées qui sont assujetties aux dispositions du Règlement sur le contrôle des données techniques?	<input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui	
5. Indicate the type of access required / Indiquer le type d'accès requis		
6. a) Will the supplier and its employees require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets? Le fournisseur ainsi que les employés auront-ils accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? (Specify the level of access using the chart in Question 7. c) (Préciser le niveau d'accès en utilisant le tableau qui se trouve à la question 7. c)	<input type="checkbox"/> No / Non <input checked="" type="checkbox"/> Yes / Oui	
6. b) Will the supplier and its employees (e.g. cleaners, maintenance personnel) require access to restricted access areas? No access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets is permitted. Le fournisseur et ses employés (p. ex. nettoyeurs, personnel d'entretien) auront-ils accès à des zones d'accès restreintes? L'accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS n'est pas autorisé.	<input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui	
6. c) Is this a commercial courier or delivery requirement with no overnight storage? S'agit-il d'un contrat de messagerie ou de livraison commerciale sans entreposage de nuit?	<input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui	
7. a) Indicate the type of information that the supplier will be required to access / Indiquer le type d'information auquel le fournisseur devra avoir accès		
Canada <input checked="" type="checkbox"/>	NATO / OTAN <input type="checkbox"/>	
Foreign / Étranger <input type="checkbox"/>		
7. b) Release restrictions / Restrictions relatives à la diffusion		
No release restrictions / Aucune restriction relative à la diffusion <input checked="" type="checkbox"/>	All NATO countries / Tous les pays de l'OTAN <input type="checkbox"/>	
Not releasable / À ne pas diffuser <input type="checkbox"/>	No release restrictions / Aucune restriction relative à la diffusion <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 type="checkbox"/>	NATO RESTRICTED / NATO DIFFUSION RESTREINTE <input type="checkbox"/>	PROTECTED B / PROTÉGÉ B <input type="checkbox"/>
PROTECTED C / PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>	NATO CONFIDENTIAL / NATO CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>	PROTECTED C / PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>
CONFIDENTIAL / CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>	NATO SECRET / NATO SECRET <input type="checkbox"/>	CONFIDENTIAL / CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>
SECRET / SECRET <input type="checkbox"/>	COSMIC TOP SECRET / COSMIC TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>	SECRET / SECRET <input type="checkbox"/>
TOP SECRET / TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>		TOP SECRET / TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>
TOP SECRET (SIGINT) / TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>		TOP SECRET (SIGINT) / TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>

TBS/SCT 350-103(2004/12)

Security Classification / Classification de sécurité  
Unclassified

Canada



Government of Canada / Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat

14-19241-0

Security Classification / Classification de sécurité  
Unclassified

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

8. Will the supplier require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED COMSEC Information or assets?  
Le fournisseur aura-t-il accès à des renseignements ou à des biens COMSEC désignés PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS?  No / Non  Yes / Oui

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

9. Will the supplier require access to extremely sensitive INFOSEC Information or assets?  
Le fournisseur aura-t-il accès à des renseignements ou à des biens INFOSEC de nature extrêmement délicate?  No / Non  Yes / Oui

Short Title(s) of material / Titre(s) abrégé(s) du matériel :  
Document Number / Numéro du document :

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

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

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

Special comments:  
Commentaires spéciaux :

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

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

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

INFORMATION / ASSETS / RENSEIGNEMENTS / BIENS

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

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

PRODUCTION

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

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

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

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





Contract Number / Numéro du contrat 14-16241-0
Security Classification / Classification de sécurité Unclassified

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

For users completing the form manually use the summary chart below to indicate the category(ies) and level(s) of safeguarding required at the supplier's site(s) or premises.

Les utilisateurs qui remplissent le formulaire manuellement doivent utiliser le tableau récapitulatif ci-dessous pour indiquer, pour chaque catégorie, les niveaux de sauvegarde requis aux installations du fournisseur.

For users completing the form online (via the Internet), the summary chart is automatically populated by your responses to previous questions.

Dans le cas des utilisateurs qui remplissent le formulaire en ligne (par Internet), les réponses aux questions précédentes sont automatiquement saisies dans le tableau récapitulatif.

**SUMMARY CHART / TABLEAU RÉCAPITULATIF**

Category / Catégorie	PROTECTED / PROTÉGÉ			CLASSIFIED / CLASSIFIÉ			NATO				COMSEC					
	A	B	C	CONFIDENTIAL	SECRET	TOP SECRET	NATO RESTRICTED	NATO CONFIDENTIAL	NATO SECRET	COMSEC TOP SECRET	PROTECTED / PROTÉGÉ			CONFIDENTIAL	SECRET	TOP SECRET
											A	B	C			
Information / Assets / Renseignements / Biens / Production																
IT Media / Support IT / IT Linc / Lien électronique																

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

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

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

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