

**RETURN BIDS TO:**  
**RETOURNER LES SOUMISSIONS À:**  
Bid Receiving - PWGSC / Réception des  
soumissions - TPSGC  
Place du Portage, Phase III  
Core 0B2 / Noyau 0B2  
11 Laurier St./11, rue Laurier  
Gatineau  
Québec  
K1A 0S5  
Bid Fax: (819) 997-9776

**LETTER OF INTEREST**  
**LETTRE D'INTÉRÊT**

Comments - Commentaires

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

Issuing Office - Bureau de distribution  
Miscellaneous Special Projects Division (XN)/Division  
des projets spéciaux divers (XN)  
Canadian Building  
219 Laurier Ave. West, 13th Floor  
Room 13077  
Ottawa  
Ontario  
K1A 0S5

<b>Title - Sujet</b> IQ pour la solution d'achats élect	
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> EN578-131350/B	<b>Date</b> 2015-01-27
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> 20131350	<b>GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG</b> PW-\$\$XN-111-28381
<b>File No. - N° de dossier</b> 111xn.EN578-131350	<b>CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME</b>
<b>Solicitation Closes - L'invitation prend fin</b> <b>at - à 02:00 PM</b> <b>on - le 2015-03-09</b>	
<b>Time Zone</b> <b>Fuseau horaire</b> Eastern Standard Time EST	
<b>F.O.B. - F.A.B.</b> <b>Plant-Usine:</b> <input type="checkbox"/> <b>Destination:</b> <input type="checkbox"/> <b>Other-Autre:</b> <input type="checkbox"/>	
<b>Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à:</b> Moore, Karen	<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> 111xn
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (819) 956-1410 ( )	<b>FAX No. - N° de FAX</b> ( ) -
<b>Destination - of Goods, Services, and Construction:</b> <b>Destination - des biens, services et construction:</b> DEPARTMENT OF PUBLIC WORKS AND GOVERNMENT SERVICES CANADA PORTAGE III 11 LAURIER ST Gatineau Quebec K1A0S5 Canada	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

<b>Delivery Required - Livraison exigée</b> See Herein	<b>Delivery Offered - Livraison proposée</b>
<b>Vendor/Firm Name and Address</b> <b>Raison sociale et adresse du fournisseur/de l'entrepreneur</b>	
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> <b>Facsimile No. - N° de télécopieur</b>	
<b>Name and title of person authorized to sign on behalf of Vendor/Firm</b> <b>(type or print)</b> <b>Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur/</b> <b>de l'entrepreneur (taper ou écrire en caractères d'imprimerie)</b>	
<b>Signature</b>	<b>Date</b>

Solicitation No. - N° de l'invitation

EN578-131350/B

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

111xn

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

File No. - N° du dossier

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

20131350

111xnEN578-131350

---

Voir ci-joint.

**AVIS AUX RÉPONDANTS :**

L'approche de demande de propositions (DP) prévue, dont il est question dans la lettre d'intérêt (LI) et les modifications à la LI (EN578-131350/A), a été changée.

L'invitation à se qualifier (IQ) fait état de toutes les exigences de l'IQ et remplace tout renseignement diffusé dans la LI ainsi que dans toute modification à la LI (EN578-131350/A). Tout autre renseignement ou document fourni aux répondants ou obtenus par ceux-ci auprès de qui que ce soit n'est pas pertinent. Les répondants ne devraient pas présumer que des pratiques utilisées dans des demandes de soumissions précédentes vont continuer, à moins qu'elles soient décrites dans l'IQ. De plus, les répondants ne devraient pas tenir pour acquis que leurs capacités actuelles répondent aux exigences de la présente IQ du simple fait que cela a déjà été le cas par le passé.

Il incombe aux répondants de lire la version finale de l'IQ en entier.

**INVITATION À SE QUALIFIER (IQ)**

**POUR**

**La solution d'achats électroniques (SAE)**  
**Programme des approvisionnements**  
**Travaux publics et Services gouvernementaux Canada**  
**(TPSGC)**

## TABLE DES MATIÈRES

<b>PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX.....</b>	<b>5</b>
1.1 INTRODUCTION.....	5
1.2 RÉSUMÉ.....	6
1.3 APERÇU DU PROCESSUS D'APPROVISIONNEMENT.....	6
1.4 COMPTE RENDU (IQ).....	6
1.5 CONFLIT D'INTÉRÊTS.....	7
1.6 SURVEILLANT DE L'ÉQUITÉ.....	8
<b>PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES RÉPONDANTS.....</b>	<b>9</b>
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	9
2.2 COMPOSITION DE L'ENTREPRISE D'UN RÉPONDANT.....	10
2.3 PRÉSENTATION DES RÉPONSES.....	10
2.4 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS.....	10
2.5 LOIS APPLICABLES.....	11
2.6 AMÉLIORATION DES EXIGENCES PENDANT LE PROCESSUS D'IQ.....	11
2.7 LANGUE.....	11
2.8 NON-DIVULGATION.....	11
<b>PARTIE 3 - INSTRUCTIONS RELATIVES À LA PRÉPARATION DE LA SOUMISSION.....</b>	<b>12</b>
3.1 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA PRÉPARATION DE LA SOUMISSION.....	12
<b>PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION.....</b>	<b>13</b>
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION.....	13
4.2 ÉVALUATION TECHNIQUE.....	13
4.3 VÉRIFICATION DES RÉFÉRENCES.....	14
4.4 MÉTHODE DE QUALIFICATION.....	15
<b>PARTIE 5 - ATTESTATIONS.....</b>	<b>16</b>
5.1 ATTESTATIONS PRÉALABLES À LA SÉLECTION DES FOURNISSEURS QUALIFIÉS DE L'IQ.....	16
<b>PARTIE 6 - EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....</b>	<b>19</b>
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	19
<b>PARTIE 7 - A. MODALITÉS D'ENGAGEMENT SUBSÉQUENTES DU PROCESSUS D'EAE.....</b>	<b>20</b>
<b>B. PROCESSUS D'EAE.....</b>	<b>20</b>
A. MODALITÉS D'ENGAGEMENT SUBSÉQUENTES DU PROCESSUS D'EAE.....	20
7.1 MODALITÉ D'ENGAGEMENT.....	20
7.2 RESPONSABLES.....	24
B. PROCESSUS D'EAE.....	25
7.3 APERÇU DU PROCESSUS D'EAE.....	25
<b>PARTIE 8 - A. DP PRÉVUE.....</b>	<b>26</b>
<b>B. SOUS-ENSEMBLE DE CLAUSES PRÉVUES DU CONTRAT SUBSÉQUENT.....</b>	<b>26</b>
A. DP PRÉVUE.....	26
8.1 DOCUMENTS DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS.....	26
8.2 PROCESSUS DE DEMANDE DE SOUMISSIONS.....	26
B. SOUS-ENSEMBLE DE CLAUSES PRÉVUES DU CONTRAT SUBSÉQUENT.....	27
8.3 GÉNÉRALITÉS.....	27
8.4 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	27
8.5 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ PRÉVUES.....	27

---

8.6	SOUVERAINETÉ DES DONNÉES PRÉVUES .....	29
-----	--	----

#### **LISTE DES ANNEXES – IQ**

Annexe 1 : Exigences générales

Annexe 2 : Processus général prévu en matière d'examen et d'amélioration des exigences (EAE)

Annexe 3 : Glossaire

Annexe 4 : Sigles

Annexe 5 : Entente de non-divulgaration

#### **LISTE DE PIÈCES JOINTES**

Pièce jointe 1 de la partie 4 – Critères d'évaluation obligatoires

#### **LISTE DE FORMULAIRES – IQ**

Formulaire 1 – Formulaire de présentation de la réponse à l'IQ

Formulaire 2 : Formulaire de vérification de références de projet

#### **LISTE D'ANNEXE PRÉVUES – DP**

Annexe A de la DP : Liste des exigences relatives à la sécurité (LVERS) prévues

## **PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

### **1.1 Introduction**

- 1.1.1 La présente invitation à se qualifier (IQ) n'est ni une demande de propositions (DP), ni une demande de soumissions, ni un appel d'offres. Elle vise uniquement à sélectionner des fournisseurs qualifiés pour qu'ils participent au processus d'examen et d'amélioration des exigences (EAE). Les fournisseurs qualifiés seront considérés comme les « fournisseurs qualifiés de l'IQ » dans les présentes.
- 1.1.2 Seuls les fournisseurs qualifiés de l'IQ et les personnes participant au processus d'EAE au nom des fournisseurs qualifiés de l'IQ pourront participer au processus, et recevront les exigences de la DP préliminaire associées au processus d'EAE.
- 1.1.3 Les fournisseurs qualifiés peuvent choisir de ne pas répondre par la suite à la DP.
- 1.1.4 La présente IQ pourrait être annulée si moins de trois réponses sont reçues ou si moins de trois fournisseurs se qualifient. L'IQ pourrait également être annulée à tout moment conformément au document 2003 (2014-09-25), Instructions uniformisées – biens ou services – besoins concurrentiels.
- 1.1.5 L'invitation à se qualifier comporte les parties suivantes :

Partie 1 Renseignements généraux : renferme une description générale du besoin;

Partie 2 Instructions à l'intention des répondants : renferme les instructions, les clauses et les conditions relatives à l'IQ;

Partie 3 Instructions relatives à la préparation de la réponse : présente aux répondants les consignes visant la préparation de leur réponse à l'IQ;

Partie 4 Procédures d'évaluation et méthode de qualification : description de la façon dont seront évaluées les réponses en fonction des exigences de qualification;

Partie 5 Attestations : comprend les attestations à fournir;

Partie 6 Exigences relatives à la sécurité : décrivent les exigences particulières relatives à la sécurité;

Partie 7 A. Modalités d'engagement subséquentes du processus d'EAE : renferment les modalités d'engagement s'appliquant pendant le processus d'examen et d'amélioration des exigences.

B. Processus d'examen et d'amélioration des exigences (EAE) : comprend les renseignements généraux concernant le processus d'EAE;

Partie 8 A. Processus de demande de propositions (DP) prévu : comprend des renseignements généraux concernant le processus de DP prévu.

B. Sous-ensemble de clauses prévues dans le cadre du contrat subséquent : comprend certaines clauses prévues dans le cadre du contrat subséquent.

Voir la table des matières pour consulter la liste d'annexes, de pièces jointes et de formulaires.

## 1.2 Résumé

- 1.2.1 Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) est à la recherche d'une solution d'achats électroniques, dans le cadre de laquelle le fournisseur de services devra non seulement fournir un système d'achats électroniques commercial d'entreprise, mais également assurer un service entièrement géré, qui comprend la configuration, la mise en œuvre, la maintenance, les mises à niveau et l'exploitation, pour faire en sorte que les objectifs ainsi que les exigences en matière de niveau de service du gouvernement du Canada soient entièrement respectées. La SAE offrira une gamme complète de services d'achats électroniques, notamment :
- (a) Gestion des fournisseurs
  - (b) Gestion des approvisionnements
  - (c) Gestion des contrats
  - (d) Veille stratégique
  - (e) Gestion des relations avec les fournisseurs
- 1.2.2 L'IQ a pour but d'inviter tous les fournisseurs en mesure de satisfaire aux exigences qui y sont énoncées à présenter une réponse aux fins d'évaluation par TPSGC en vue de devenir des fournisseurs qualifiés de l'IQ. Seuls les fournisseurs qualifiés de l'IQ seront invités à participer au processus d'EAE. Un aperçu du processus d'approvisionnement figure à la partie 1, 1.3 Aperçu du processus d'approvisionnement.

## 1.3 Aperçu du processus d'approvisionnement

- 1.3.1 La SAE sera acquise dans le cadre d'un processus d'approvisionnement collaboratif en plusieurs phases.
- 1.3.2 **Invitation à se qualifier (IQ) :** La présente IQ s'adresse à tous les fournisseurs. Les fournisseurs qualifiés de l'IQ seront invités à participer au processus d'EAE. Les répondants seront avisés des résultats de l'évaluation une fois que le processus d'évaluation de l'IQ terminé.
- 1.3.3 **Examen et amélioration des exigences :** Seuls les fournisseurs qualifiés de l'IQ et les personnes représentant les fournisseurs recevables de l'IQ, seront autorisés à participer au processus d'EAE. Chaque fournisseur qualifié de l'IQ désignera la ou les personne(s) qui participera(ont) au processus d'EAE en son nom. On s'attend à ce que les fournisseurs qualifiés de l'IQ participant au processus d'EAE se voient demander d'examiner les documents de la DP préliminaire, de formuler des commentaires par voie électronique, ainsi que de participer à des rencontres de groupes de travail et, possiblement, à des réunions individuelles, en vue de discuter de questions particulières liées au contenu des documents de la DP préliminaire. TPSGC mettra au point la DP à la suite du processus d'EAE.
- 1.3.4 **Demande de propositions (DP) prévue :** La DP prévue sera publiée au moyen du Service électronique d'appels d'offres du gouvernement et sera ouverte à tous les fournisseurs. Se reporter à la partie 8 pour obtenir de plus amples renseignements sur la DP prévue.

## 1.4 Compte rendu (IQ)

- 1.4.1 Les répondants peuvent demander un compte rendu des résultats de l'IQ. Ils devraient en faire la demande à l'autorité contractante dans les 15 jours ouvrables suivant la réception des résultats de l'IQ.



## 1.5 Conflit d'intérêts

- 1.5.1 On recommande aux répondants de se reporter aux dispositions relatives aux conflits d'intérêts à l'article 18 du Guide des CCUA 2003, Instructions uniformisées – biens ou services – besoins concurrentiels (datées du 25-09-2014) et aux dispositions relatives aux conflits d'intérêts du Guide des CCUA 2035, Conditions générales – besoins plus complexes – Services (datées du 25-09-2014), disponibles sur le site Web de TPSGC, à l'adresse <https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>.
- 1.5.2 Sans limiter d'aucune façon les dispositions décrites en 1.5.1 ci-dessus, le Canada informe les répondants que, depuis le 9 avril 2014, il a fait appel aux entrepreneurs et aux ressources suivantes du secteur privé, qui ont assuré la prestation de certains services, à savoir la préparation de la présente IQ. Ces personnes ont eu et/ou pourraient avoir accès aux renseignements relatifs à cette IQ ou à d'autres documents ayant trait à la demande de soumissions pour la SAE :

Entrepreneurs :

Fujitsu Consulting  
Groupe Intersol Group Ltée.  
Hallux Consulting  
Ian Martin Limited  
IT/Net  
KPMG LLP  
Maplesoft Group  
MDOS Consulting Inc., INVA Corporation, KOZA Technology Consulting Inc., en coentreprise (o/a  
AGM en coentreprise)  
S.i. Systems

Ressources (nom de famille, prénom) :

Alexander, Jim  
Baker, Philip  
Benjamin, Jacquie  
Boucher, Michael  
Brulet, Lionel  
Bryson, Richard  
Carter, Christopher  
Chen, Lian  
Choi, Thomas  
Côté Raymond  
Côté, Larry  
Dean, Bryan  
Dorica, Mark  
Dragnea, Raluca  
DuBois, Howard  
Dufort, Marie-Pier  
Duthie, Donald  
Fischer, Marian  
Fontaine, François  
Girard, Sylvie  
Gladish, Bill  
Guillaume, Rolland  
Haecker, Marcus  
Harris, Richard  
Krsmanovic, Milenko

---

Leier, Lynne  
Letarte, Jean-François  
Lukic, Zack  
Marko, Peter  
Marzsin, Thomas  
Peter, Sandra  
Rishi, Ripu  
Tardiff, Michelle  
Thérésy, Aude  
Thirion, Jérôme  
Tom, Eva  
Wong, Peter  
Woodworth, Gary

## **1.6 Surveillant de l'équité**

- 1.6.1 En vue d'assurer l'équité, la transparence et l'intégrité du processus d'approvisionnement, TPSGC a fait appel à un tiers indépendant agissant comme surveillant de l'équité pour l'ensemble de ce processus d'approvisionnement à plusieurs phases, incluant l'IQ. Le surveillant de l'équité ne fera pas partie de l'équipe d'évaluation, mais il devra notamment observer le processus d'évaluation des réponses à l'IQ pour s'assurer que le Canada respecte le processus d'évaluation décrit dans la présente IQ.

## **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'invitation à se qualifier 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) (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.
- 2.1.2 Les répondants qui répondent à l'invitation s'engagent à respecter les instructions, les clauses et les conditions de l'IQ.
- 2.1.3 Le document 2003 (25-09-2014) Instructions uniformisées – biens ou services – besoins concurrentiels, est intégré par renvoi dans l'IQ et en fait partie intégrante, sauf :
- Lorsque l'expression « demande de soumissions » apparaît, la remplacer par « invitation à se qualifier »;
  - Lorsque l'expression « demande de soumissions » apparaît, la remplacer par « invitation à se qualifier »;
  - Lorsque le terme « soumissionnaire » est utilisé, le remplacer par « répondant »;
  - Lorsque le terme « contrat (contrat) » est utilisé, le remplacer par « qualification » ou « fournisseur qualifié de l'IQ », selon le cas;
  - La sous-section 5 (4), qui traite de la période de validité, est sans objet, puisque cette invitation à se qualifier vise à inviter les fournisseurs à se qualifier seulement au processus d'EAE;
  - Le titre de la section 10 est modifié comme suit : « Capacité juridique, et information sur la propriété et le contrôle »; le premier paragraphe est numéroté 1 et les éléments suivants sont ajoutés :
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 :
- un organigramme sur lequel figurent toutes les personnes morales et sociétés de personnes liées au répondant;
  - une liste de tous les intervenants ou partenaires du répondant, selon le cas; si le répondant est une filiale, l'information doit être fournie pour chaque société mère (personne morale ou société de personnes), et ce, jusqu'à l'ultime propriétaire;
  - 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, cette information doit être fournie 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 une 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. 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; ou
  - iii. si les entités ne sont pas dépendantes l'une de l'autre ou d'un même tiers.
- g. Le paragraphe 14 – Justification des prix, ne s'applique pas du fait que l'IQ ne comprend aucune composante financière.

## **2.2 Composition de l'entreprise d'un répondant**

- 2.2.1 Les répondants qui présentent une réponse à l'IQ doivent indiquer le nom des entreprises/organisations pertinentes qui soumettent une demande conjointe au moyen du Formulaire 1 : Formulaire de présentation de la réponse à l'IQ.
- 2.2.2 Si une soumission est présentée par une coentreprise, elle doit être conforme à la section 17 – Coentreprise, des Instructions uniformisées 2003 des CCUA.
- 2.2.3 Les répondants qui, selon le Canada, respectent les exigences énoncées dans l'IQ seront jugés comme des fournisseurs qualifiés de l'IQ. La composition de l'entreprise d'un fournisseur qualifié de l'IQ devra demeurer inchangée de manière à maintenir son statut de fournisseur qualifié de l'IQ.
- 2.2.4 S'il ne maintient pas la composition de son entreprise, le fournisseur qualifié de l'IQ deviendra inadmissible à poursuivre sa participation au processus d'EAE. Si un fournisseur qualifié de l'IQ ne maintient pas la composition de son entreprise pour soumissionner à la DP, l'entité qui répond à la DP doit respecter toutes les exigences de la DP décrites à la partie 8.
- 2.2.5 Si un fournisseur qualifié de l'IQ maintient la composition de son entreprise pour soumissionner à la DP, ce fournisseur sera jugé conforme pour la portion des critères d'évaluation obligatoires de la DP qui ont déjà été utilisés lors de l'évaluation durant l'IQ.

## **2.3 Présentation des réponses**

- 2.3.1 Les réponses doivent être présentées uniquement au Module de réception des soumissions de TPSGC au plus tard à la date, à l'heure et à l'endroit indiqués à la page 1 de l'IQ.
- 2.3.2 En raison de la nature de l'IQ, les réponses transmises par télécopieur ou par courriel à TPSGC ne seront pas acceptées.

## **2.4 Demandes de renseignements**

- 2.4.1 Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante, à l'adresse électronique indiquée ci-dessous, au moins cinq jours ouvrables avant la date de clôture de l'IQ. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

**Karen Moore**

Autorité contractante – Solution d'achats électroniques  
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada  
Direction générale des approvisionnements  
[PANumerique.APDigital@tpsgc-pwgsc.gc.ca](mailto:PANumerique.APDigital@tpsgc-pwgsc.gc.ca)

- 2.4.2 Les répondants devraient indiquer le plus exactement possible le numéro d'article de l'IQ auquel 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. 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. Le Canada peut modifier les question(s) ou peut demander aux répondants de le faire, soit afin d'en éliminer le caractère exclusif et de permettre la transmission des réponses à tous les. Le Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permettrait pas de les diffuser à tous les répondants.

## **2.5 Lois applicables**

- 2.5.1 L'IQ sera interprétée et régie selon les lois en vigueur dans la province de l'Ontario, Canada, et les relations entre les parties seront aussi régies par ces lois.

## **2.6 Amélioration des exigences pendant le processus d'IQ**

- 2.6.1 Si des répondants considèrent que le contenu de l'IQ pourrait être amélioré sur le plan technique ou technologique, ils sont invités à transmettre leurs suggestions, par écrit, à l'autorité contractante dont le nom figure dans l'IQ. Les répondants doivent indiquer clairement les améliorations suggérées et les motifs qui les justifient. Les suggestions, qui ne restreignent pas la concurrence ou qui ne favorisent pas un répondant en particulier, peuvent être examinées à la condition qu'elles parviennent à l'autorité contractante au plus tard cinq (5) jours avant la date de clôture de l'IQ. Le Canada aura le droit d'accepter ou de rejeter n'importe quelle ou la totalité des suggestions proposées.

## **2.7 Langue**

- 2.7.1 Les répondants doivent indiquer, par écrit, dans le Formulaire de présentation de la réponse à l'IQ la langue officielle du Canada qui sera utilisée à l'avenir dans les communications du Canada et, si l'évaluation de la réponse à l'IQ est favorable, pour le processus d'EAE.

## **2.8 Non-divulgation**

- 2.8.1 Le répondant devra mettre l'entente de non-divulgation en application et la soumettre à titre d'annexe 5 à la présente IQ, à la demande de l'autorité contractante et en conformité avec les Modalités d'engagement subséquentes pour du processus d'EAE figurant à la partie 7.A.

---

## **PARTIE 3 - INSTRUCTIONS RELATIVES À LA PRÉPARATION DE LA SOUMISSION**

### **3.1 Instructions relatives à la préparation de la soumission**

Le Canada demande aux répondants de fournir leurs réponses en sections distinctes, comme suit :

Section I : Réponse technique (deux copies électroniques sur deux clés USB distinctes dans un format accessible par le Canada)

Section II : Attestations (une copie électronique sur une clé USB dans un format accessible par le Canada)

Les copies papier envoyées ne seront pas prises en considération. Seules les copies électroniques des réponses seront utilisées pour les évaluations. Le format PDF ou Microsoft Office 2007 fait partie des formats de documents électroniques accessibles par le Canada.

#### **Section I : Réponse technique**

Dans leur réponse technique, les répondants doivent expliquer et démontrer comment leur réponse répond aux exigences techniques de l'IQ. La réponse technique doit inclure le formulaire 1 : Formulaire de présentation de la réponse à l'IQ et la Pièce jointe 1 de la partie 4 : Critères d'évaluation obligatoires. Le formulaire 2 : Formulaire de vérification de références de projet peut être inclus dans la présentation de réponse technique ou doit être fourni à la demande de l'autorité contractante dans les délais indiqués dans la demande.

Les répondants recevront une copie électronique de certains documents de l'IQ, en format Microsoft Office, et la demande de soumissions sera affichée sur le Service électronique d'appels d'offres du gouvernement. S'il y a des écarts entre les copies Microsoft Office et les documents PDF publiés officiellement sur le Service électronique d'appels d'offres du gouvernement, les documents PDF publiés sur le Service électronique d'appels d'offres du gouvernement auront préséance.

#### **Section II : Attestations**

Les répondants doivent fournir les attestations exigées en vertu de la Partie 5.

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

### **4.1 Procédures d'évaluation**

- 4.1.1 Les réponses seront évaluées selon l'ensemble des exigences de l'IQ, y compris les critères d'évaluation technique.
- 4.1.2 Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada et possiblement d'experts-conseils indépendants évaluera les réponses. L'État peut faire appel à des experts-conseils ou à des ressources du gouvernement pour évaluer les réponses à l'IQ. Chaque membre de l'équipe chargée de l'évaluation ne participera pas nécessairement à tous les aspects de l'évaluation. En soumettant leur réponse, les répondants consentent à ce qu'elle soit communiquée aux consultants indépendants engagés par le Canada, sous réserve que le Canada signe avec ces derniers l'engagement habituel en matière de confidentialité.
- 4.1.3 En plus de tout autre délai établi dans le processus de demande de soumissions :
  - 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 au Canada les renseignements nécessaires;
  - 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.

### **4.2 Évaluation technique**

- 4.2.1 Chaque réponse sera évaluée en fonction des exigences obligatoires de la présente IQ. Les réponses qui ne respectent pas chacune des exigences obligatoires seront déclarées irrecevables et rejetées.
- 4.2.2 Les critères d'évaluation obligatoires ainsi que la Justification à l'appui de la conformité technique – Critères d'évaluation obligatoires, sont décrits à la Pièce jointe 1 de la partie 4.
- 4.2.3 Les répondants devraient démontrer leur compréhension des exigences de la présente IQ et aborder de façon claire et suffisamment détaillée les points assujettis à l'évaluation. Simplement répéter l'énoncé qui fait partie de l'IQ ne suffit pas.
- 4.2.4 Dans le cadre de l'évaluation des réponses, le Canada peut, mais n'est pas obligé, de faire ce qui suit :
  - a. communiquer avec l'une ou l'ensemble des personnes citées en référence par les répondants pour vérifier et attester l'exactitude des renseignements fournis par ces derniers;
  - b. demander des précisions ou vérifier l'exactitude de certains renseignements ou de tous les renseignements fournis par les répondants relatifs à l'IQ.
- 4.2.5 Seul le matériel inclus dans la réponse du répondant sera évalué, ou précisé à la demande de l'autorité contractante. Les documents de référence qui n'y figurent pas ne seront pas pris en compte. Il revient entièrement au répondant de fournir suffisamment de renseignements pour que sa réponse soit évaluée adéquatement.

### 4.3 Vérification des références

- 4.3.1 Le répondant est tenu de fournir une référence provenant d'un tiers pour chaque projet dans sa réponse, comme il est indiqué à la Pièce jointe 1 de la partie 4 : Critères d'évaluation obligatoires, au moyen du Formulaire 2 : Formulaire de vérification de références de projet. Si les renseignements demandés n'accompagnent pas la réponse, le répondant doit fournir lesdits renseignements à la demande de l'autorité contractante dans le délai précisé dans la demande. Les références de représentants du Canada seront acceptées.
- 4.3.2 Il incombe au répondant de confirmer à l'avance que la personne-ressource de leur client agissant comme référence de projet sera disponible pour fournir une réponse et qu'elle est disposée à fournir une référence.
- 4.3.3 Aux fins de cette évaluation, on pourrait procéder à des vérifications de références pour contrôler et valider les renseignements contenus dans la réponse du répondant. Si une vérification des références est requise, le Canada effectuera la vérification par écrit, par courriel. Le Canada enverra la demande de vérification des références directement à la personne-ressource du client aux fins de vérification des références de projet fournies par le répondant. La personne-ressource du client disposera de 10 jours ouvrables (ou un délai plus long précisé par écrit par l'autorité contractante) suivant la date d'envoi du courriel, pour répondre au Canada.
- 4.3.4 La personne-ressource du client devra accuser réception de la demande de vérification des références et indiquer sa volonté et sa disponibilité à effectuer la vérification en question dans les deux (2) jours ouvrables suivant l'envoi de la demande de vérification des références par le Canada. S'il n'a pas reçu la réponse requise de la personne-ressource du client, le Canada en avisera le répondant par courriel, pour lui permettre de communiquer directement avec la personne-ressource du client pour s'assurer que la réponse de celle-ci parvient au Canada dans les délais prévus. Si la personne-ressource du client ne répond pas rapidement à la demande du Canada, l'expérience de projet invoquée par le répondant ne sera pas prise en considération.
- 4.3.5 Sans égard à l'article 4.3.3, si la personne-ressource du client n'est pas disponible au moment de l'évaluation, on demandera aux répondants de fournir les coordonnées d'une autre personne-ressource du client pour le même projet cité en référence. Cette possibilité ne sera offerte qu'une fois aux répondants pour chaque projet cité en référence et ce uniquement si la première personne-ressource n'est pas en mesure de le faire. Le processus décrit à l'article 4.3.3 s'applique à la vérification des références auprès de la nouvelle personne-ressource du client. La personne-ressource initiale du client, ou l'autre personne-ressource, disposera de 10 jours ouvrables au total (ou un délai plus long précisé par écrit par l'autorité contractante), conformément à l'article 4.3.3.
- 4.3.6 En cas de contradiction entre les renseignements fournis par la personne-ressource du client et ceux fournis par le répondant, on demandera au répondant de préciser les renseignements sur le projet cité en référence dans sa réponse à l'IQ. Le Canada évaluera les renseignements suivants dans le cadre de l'évaluation de la réponse du répondant : les renseignements sur le projet original cité en référence par le répondant; les renseignements fournis par le répondant en réponse à la demande d'éclaircissement; les renseignements fournis par la personne-ressource du client en lien avec le projet cité en référence.
- 4.3.7 Un répondant ne satisfera pas aux exigences obligatoires relatives à l'expérience, si (1) la personne-ressource du client ne répond pas en temps opportun à la demande du Canada; (2) la personne-ressource du client déclare ne pas pouvoir ou vouloir fournir les renseignements demandés; (3) les renseignements fournis par le répondant ne peuvent pas être vérifiés et validés par le Canada; ou (4) le client est lui-même un affilié ou une autre entité qui n'a pas de lien de dépendance avec le répondant.



#### **4.4 Méthode de qualification**

##### **4.4.1 Sélection des fournisseurs qualifiés de l'IQ**

4.4.1.1 Pour être déclarée recevable, une réponse doit :

- a. être conforme à toutes les exigences de la présente IQ;
- b. respecter tous les critères d'évaluation obligatoires (Pièce jointe 1 de la partie 4).

Autrement, une réponse sera déclarée non recevable et sera rejetée d'emblée.

4.4.1.2 Les répondants dont la réponse est jugée recevable seront qualifiés à participer aux consultations détaillées du processus d'EAE.

## **PARTIE 5 - ATTESTATIONS**

Les répondants doivent fournir les attestations requises et les renseignements connexes afin de devenir des fournisseurs qualifiés de l'IQ.

Les attestations que les répondants remettent au Canada peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment par ce dernier. Le Canada déclarera une réponse non recevable s'il est établi qu'une attestation du répondant est fausse, sciemment ou non, pendant la période d'évaluation des réponses à l'IQ ou le processus d'EAE.

L'autorité contractante aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations du répondant. Le Canada a le droit de retirer le statut de fournisseur qualifié de l'IQ et de suspendre ou d'annuler la participation du fournisseur au processus d'EAE s'il n'est pas en mesure de se conformer et de collaborer à toute demande ou exigence imposée par l'autorité contractante.

### **5.1 Attestations préalables à la sélection des fournisseurs qualifiés de l'IQ**

Les attestations énumérées ci-dessous devraient être fournies avec la réponse, mais elles peuvent être remplies et fournies plus tard. Si l'une de ces attestations n'est pas remplie et fournie comme il est demandé, l'autorité contractante informera le répondant du délai qu'elle lui accorde pour produire le document. Si le répondant ne répond pas à la demande de l'autorité contractante et ne produit pas l'attestation dans le délai imparti, sa réponse sera déclarée non recevable.

#### **5.1.1 Dispositions relatives à l'intégrité – Renseignements connexes**

En présentant une réponse, le répondant atteste que lui-même et ses entreprises affiliées respectent les dispositions stipulées à l'article 01, Dispositions relatives à l'intégrité – soumission, des Instructions uniformisées 2003. Les renseignements connexes requis dans les dispositions relatives à l'intégrité aideront le Canada à confirmer que les attestations sont véridiques.

Conformément aux dispositions relatives à l'intégrité de la section 01 des Instructions uniformisées 2003, les répondants doivent fournir une liste de tous les propriétaires et/ou administrateurs ainsi que tout autre renseignement connexe, selon le cas. Voir la section 4.21 du Guide des approvisionnements pour de plus amples informations sur les dispositions relatives à l'intégrité.

#### **5.1.2 Ancien fonctionnaire – réponse concurrentielle**

Les contrats attribués à d'anciens fonctionnaires qui touchent une pension ou qui ont reçu un paiement forfaitaire doivent résister à l'examen scrupuleux du public et constituer une dépense équitable des fonds publics. Afin de respecter les politiques et les directives du Conseil du Trésor sur les contrats attribués à d'anciens fonctionnaires, les répondants doivent fournir les renseignements requis ci-après avant de devenir des fournisseurs qualifiés de l'IQ. Si les réponses aux questions et, au besoin, les renseignements requis n'ont pas été fournis à la date de fin d'évaluation des réponses, le Canada informera le répondant du délai à l'intérieur duquel les renseignements doivent être fournis. Le défaut de répondre à la demande du Canada et de se conformer aux exigences dans les délais prévus aura pour conséquence de rendre la réponse irrecevable.

## Définitions

Aux fins de cette clause, « ancien fonctionnaire » signifie 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 un ancien membre de la Gendarmerie royale du Canada. Un ancien fonctionnaire peut être :

- a. un individu;
- b. un individu qui s'est incorporé;
- c. une société de personnes constituée d'anciens fonctionnaires; ou
- d. une entreprise à propriétaire unique ou une entité dans laquelle la personne visée détient un intérêt important ou majoritaire.

« période du paiement forfaitaire » signifie la période mesurée en semaines de salaire à l'égard de laquelle un paiement a été fait pour faciliter la transition vers la retraite ou vers un autre emploi par suite de la mise en place des divers programmes visant à réduire la taille de la fonction publique. La période du paiement forfaitaire ne comprend pas la période visée par l'allocation de fin de services, qui se mesure de façon similaire.

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

## Ancien fonctionnaire touchant une pension

Est-ce que le répondant est un ancien fonctionnaire touchant une pension comme il est défini ci-dessus? **Oui ( ) Non ( )**

Si oui, le répondant doit fournir les renseignements suivants à l'égard de tous les fonctionnaires recevant une pension :

- a. le nom de l'ancien fonctionnaire;
- b. la date de cessation d'emploi ou de départ à la retraite de la fonction publique.

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

## Directive sur le réaménagement des effectifs

Est-ce que le répondant est un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire en vertu de la Directive sur le réaménagement des effectifs? **Oui ( ) Non ( )**

Si oui, le répondant doit fournir les renseignements suivants :

- a. le nom de l'ancien fonctionnaire;
- b. les conditions de l'incitatif versé sous forme de paiement forfaitaire;
- c. la date de la cessation d'emploi;
- d. le montant du paiement forfaitaire;
- e. le taux de rémunération qui a servi au calcul du paiement forfaitaire;
- f. la période du paiement forfaitaire, y compris la date de début, la date de fin et le nombre de semaines;
- g. le nombre et le 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 qui peut être payé à un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire est limité à 5 000 \$, incluant les taxes applicables.

#### 5.1.3 **Certification ISO 27001**

Le répondant, et si le répondant est une coentreprise, chaque membre de la coentreprise, doit être certifié ISO 27001 en fonction de la norme ISO/IEC 27001:2005 Technologies de l'information – Techniques de sécurité – Systèmes de management de la sécurité de l'information – Exigences.

La certification doit avoir été obtenue auprès d'un tiers accrédité. L'auto-évaluation des répondants ne sera pas acceptée.

Les répondants devraient fournir une copie de la certification ISO 27001 valide avec leur réponse à l'IQ. Si aucune copie de la certification ISO 27001 n'est fournie avec la réponse du répondant à l'IQ, celle-ci doit être fournie à la demande de l'autorité contractante.

#### 5.1.4 **Confirmation**

En présentant une réponse, le répondant déclare avoir les pleins pouvoirs pour lier l'entreprise et les personnes qui la représentent et accepte d'être lié par toutes les modalités des présentes. Le répondant doit veiller à ce que toute personne qui représente le fournisseur qualifié de l'IQ pendant le processus d'EAE est au courant des Modalités d'engagement subséquentes du processus d'EAE de la partie 7.A., conformément à l'Annexe 5 – Entente de non-divulgaration.

---

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

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

- 6.1.1 L'IQ ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.
- 6.1.2 La DP, quant à elle, comportera des exigences relatives à la sécurité. Les exigences préliminaires en matière de sécurité de la DP et du contrat subséquent sont décrites à la partie 8 du présent document en vue d'aider les répondants à se préparer en prévision des exigences relatives à la sécurité de la DP.
- 6.1.3 Étant donné que la DP et le contrat subséquent comporteront des exigences relatives à la sécurité, les répondants canadiens qui ne détiennent pas actuellement les attestations de sécurité du personnel et les attestations de sécurité de l'organisation auprès du gouvernement fédéral canadien, ou encore les répondants qui ne respectent pas les exigences relatives à la sécurité prévues qui sont décrites à la partie 8, devraient entreprendre tôt le processus d'obtention de l'attestation de sécurité en communiquant avec les responsables du Programme de sécurité industrielle de TPSGC (<http://ssi-iss.tpsgc-pwgsc.gc.ca/index-fra.html>).

---

**PARTIE 7 - A. MODALITÉS D'ENGAGEMENT SUBSÉQUENTES DU PROCESSUS D'EAE  
B. PROCESSUS D'EAE**

**A. MODALITÉS D'ENGAGEMENT SUBSÉQUENTES DU PROCESSUS D'EAE**

**7.1 Modalité d'engagement**

**7.1.1 Contexte**

Les présentes modalités d'engagement visent à énoncer les modalités régissant le comportement approprié des fournisseurs qualifiés de l'IQ et des personnes participant au processus d'EAE au nom des fournisseurs qualifiés de l'IQ (appelés ci-après « participants au processus d'EAE »), en vue de maintenir les normes les plus élevées en matière d'ouverture, de transparence et d'équité. Ces modalités d'engagement font également état des modalités régissant les consultations détaillées non contraignantes, appelées processus d'EAE, menées entre le Canada et les participants au processus en question.

**7.1.2 Application**

Les présentes modalités d'engagement s'appliquent aux participants au processus d'EAE pendant le processus d'EAE et jusqu'à la diffusion de la DP.

**7.1.3 Principes**

**Équité**

Le processus de consultation de la SAE comporte un principe primordial qui exige qu'il soit réalisé selon l'équité et la transparence les plus entières entre toutes les parties. Aucun participant au processus d'EAE ne doit bénéficier d'un avantage indu par rapport aux autres.

**Transparence**

Toutes les activités du Canada seront menées de façon transparente, dans la mesure où aucun renseignement exclusif fourni par des participants au processus d'EAE ne sera communiqué par le Canada à d'autres participants au processus, sauf dans la mesure qui est prévue par la loi, ou sauf si le fournisseur qualifié de l'IQ y consent au préalable.

Le Canada se réserve le droit de communiquer les renseignements que lui fourniront des participants au processus d'EAE, incluant des renseignements exclusifs, avec des employés et des représentants du Canada ou des experts-conseils indépendants dont les services ont été retenus par le Canada, sous réserve que le Canada signe avec ces derniers l'engagement habituel en matière de confidentialité. Il s'agirait de communiquer uniquement les renseignements que le Canada juge nécessaires aux fins d'application du processus d'approvisionnement de la SAE.

Chaque élément de caractère « exclusif » que fournira un participant au processus d'EAE au Canada doit porter la mention « exclusif ». Les éléments portant la mention « exclusif » feront l'objet d'une discrétion absolue dans la mesure du possible en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information* et de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*, sauf s'il en a été convenu autrement au préalable avec le fournisseur qualifié de l'IQ ou si le Canada détermine que les renseignements ne sont pas de caractère exclusif.

**Accès équitable aux renseignements du gouvernement**

Tous les fournisseurs qualifiés de l'IQ auront un accès équitable aux renseignements fournis par le Canada. À leur entière discrétion, les fournisseurs qualifiés de l'IQ fourniront aux personnes participant au processus d'EAE en leur nom un accès à l'information qui leur aura été fournie par le Canada. Seuls les participants au processus d'EAE qui ont signé et présenté l'Annexe 5 – Entente de non-divulgence pourront accéder à l'information fournie par le Canada.

#### 7.1.4 Modalités d'engagement pour les fournisseurs qualifiés de l'IQ

Les fournisseurs qualifiés de l'IQ conviennent de ce qui suit dans le cadre du processus d'EAE :

- a. Les fournisseurs qualifiés de l'IQ doivent veiller à ce que les personnes participant au processus d'EAE en leur nom acceptent de respecter ces modalités d'engagement, et doivent soumettre à l'autorité contractante une entente de non-divulgence signée par chaque personne participant en leur nom.
- b. Le fournisseur qualifié de l'IQ est chargé de transmettre toute l'information fournie par le Canada aux personnes participant au processus d'EAE en son nom, et de soumettre des commentaires au Canada par la suite.
- c. Un ordre du jour présentant les sujets de discussion ainsi que tous les documents pertinents disponibles pourraient être offerts aux fournisseurs qualifiés de l'IQ avant chacune des rencontres du groupe de travail.
- d. Tous les fournisseurs qualifiés de l'IQ pourraient recevoir un résumé des discussions de groupe. Les participants au processus d'EAE sont censés discuter de leur point de vue concernant le projet de SAE, et fournir des commentaires constructifs relativement aux sujets discutés. Tous les participants auront l'occasion de faire part de leurs idées et de leurs suggestions.
- e. Le Canada n'est pas tenu de publier une DP à la suite de ce processus d'EAE.
- f. Si le Canada ne publie pas de DP subséquente, les modalités de la DP seront assujetties à son entière discrétion.
- g. Le Canada n'est pas tenu d'établir un contrat concernant le processus d'EAE, même si une DP est publiée.
- h. Le Canada ne remboursera pas les frais engagés par toute personne ou entreprise pour participer à la LI, à l'IQ, au processus d'EAE ou à la DP.
- i. La version intégrale de la DP préliminaire pourrait être diffusée à tous les fournisseurs qualifiés de l'IQ aux fins de commentaires dans le cadre du processus d'EAE. Des séances de groupe ou des rencontres individuelles pourraient être organisées par le Canada au besoin pour discuter de la version intégrale de la DP ou de tout autre sujet.
- j. Attestation : Si la version intégrale de la DP préliminaire est diffusée aux fournisseurs qualifiés de l'IQ, ceux-ci devront attester de leur capacité ou incapacité à donner suite aux exigences particulières définies dans la DP préliminaire. Cette attestation vise à confirmer qu'il existe un nombre suffisant de fournisseurs sur le marché pour répondre aux exigences définies pendant le processus d'EAE.
- k. Un processus de règlement des différends, dans le but de gérer les impasses tout au long du processus d'EAE, devra être adopté conformément au processus défini ci-après à la clause 7.1.6. Toutes les demandes de recours au processus de règlement des différends doivent être présentées à l'autorité contractante, qui prendra les dispositions nécessaires.

- l. Les participants au processus d'EAE ne doivent pas révéler ou divulguer aux médias les renseignements concernant le projet de SAE ou en discuter avec ces derniers, sauf pour ce qui est confirmer les renseignements accessibles au public. Si les participants au processus d'EAE reçoivent une question de la part des médias concernant des renseignements non publics sur le projet de SAE, ils doivent leur demander de communiquer avec le Bureau des relations avec les médias de TPSGC au 819-956-2315.
- m. Attestations – Conformité : Le respect continu des attestations fournies par le fournisseur qualifié de l'IQ dans sa réponse à l'IQ ainsi que la coopération constante quant aux renseignements connexes à fournir sont des conditions nécessaires au maintien du statut du fournisseur qualifié de l'IQ. Les attestations pourront faire l'objet de vérifications par le Canada pendant toute la durée de l'IQ. Si le fournisseur qualifié de l'IQ ne se conforme pas aux attestations et qu'il ne fournit pas la documentation connexe ou si l'on constate que des attestations fournies par le fournisseur qualifié de l'IQ avec sa soumission comprennent de fausses déclarations, faites sciemment ou non, le Canada se réserve le droit de mettre fin au statut du fournisseur qualifié de l'IQ, et de suspendre ou d'annuler sa participation au processus d'EAE.

#### 7.1.5 Modalités d'engagement avec le Canada

Les communications avec les représentants du Canada, incluant les ministres de l'État, en ce qui concerne le processus d'approvisionnement de la SAE, doivent être assurées uniquement au moyen de voies de communication officielles, c.-à-d. dans le cadre du processus d'EAE ou par l'entremise de l'autorité contractante.

Lorsqu'il répondra à des demandes, le Canada veillera à communiquer les renseignements rapidement aux fournisseurs qualifiés de l'IQ.

Si, au cours ou à la suite d'une réunion individuelle, le Canada fournit au participant au processus d'EAE des renseignements pouvant raisonnablement être jugés comme de nouveaux renseignements sur le processus de consultation de la SAE, le Canada devra alors rapidement relayer ces renseignements à tous les fournisseurs qualifiés de l'IQ.

#### 7.1.6 Processus de règlement des différends

Au moyen de discussions informelles et de négociations de bonne foi, chaque fournisseur qualifié de l'IQ et le Canada (les « parties ») devront faire tous les efforts raisonnables pour régler tout différend et toute controverse (« différend ») entre le Canada et un fournisseur qualifié de l'IQ découlant du processus d'EAE.

Tout différend entre les parties découlant du processus d'EAE sera réglé conformément à la démarche suivante :

- a. Les différends doivent d'abord être soumis au représentant du fournisseur qualifié de l'IQ et à l'autorité contractante de TPSGC. Les représentants des parties disposeront de trois jours ouvrables pour régler le différend.
- b. Dans le cas où les représentants des parties précisées à la clause 7.1.6a. ci-dessus ne sont pas en mesure de régler le différend, celui-ci doit être soumis au directeur de projet du fournisseur qualifié de l'IQ responsable de cette initiative et au directeur de TPSGC responsable du projet de SAE, qui disposeront de trois jours ouvrables pour régler le différend.



- 
- c. Si les représentants des parties précisées à la clause 7.1.6b. ci-dessus ne sont pas en mesure de régler le différend, celui-ci doit être soumis au président-directeur général du fournisseur qualifié de l'IQ ou à son équivalent et au sous-ministre délégué de TPSGC responsable du projet de SAE.
  - d. Dans le cas où les représentants des parties précisées à la clause 7.1.6c ci-dessus ne sont pas en mesure de régler le différend, le Canada aura cinq jours ouvrables pour rendre une décision par écrit, dans laquelle il devra fournir une description détaillée du différend et des raisons justifiant cette décision. L'autorité contractante en transmettra une copie signée au fournisseur qualifié de l'IQ.
  - e. Les parties peuvent, par consentement mutuel, accepter de passer outre à certaines étapes du processus de règlement des différends ou, autrement, convenir du déroulement du processus de règlement des différends.

## 7.2 Responsables

[Remarque : Les renseignements destinés aux autorités seront indiqués dans les modalités d'engagement subséquentes communiquées aux fournisseurs qualifiés de l'IQ.]

### 7.2.1 Autorité contractante

Voici les coordonnées de l'autorité contractante :

Nom : \_\_\_\_\_

Titre : \_\_\_\_\_

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada

Direction générale des approvisionnements

Direction : \_\_\_\_\_

Adresse : \_\_\_\_\_

Téléphone : \_\_\_\_-\_\_\_\_-\_\_\_\_

Télécopieur : \_\_\_\_-\_\_\_\_-\_\_\_\_

Adresse de courriel : \_\_\_\_\_

L'autorité contractante est chargée de la gestion de l'engagement avec les fournisseurs qualifiés de l'IQ et du processus d'EAE. Tout changement aux modalités d'engagement pour le processus d'EAE doit être autorisé par écrit par l'autorité contractante.

### 7.2.2 Chargé de projet

Voici les coordonnées du chargé de projet :

Nom : \_\_\_\_\_

Titre : \_\_\_\_\_

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada

Direction générale des approvisionnements

Direction : \_\_\_\_\_

Adresse : \_\_\_\_\_

Téléphone : \_\_\_\_-\_\_\_\_-\_\_\_\_

Télécopieur : \_\_\_\_-\_\_\_\_-\_\_\_\_

Adresse de courriel : \_\_\_\_\_

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

### 7.2.3 Représentant du fournisseur qualifié de l'IQ

Voici les coordonnées du représentant du fournisseur qualifié de l'IQ :

Nom : \_\_\_\_\_

Titre : \_\_\_\_\_

Entreprise : \_\_\_\_\_

Adresse : \_\_\_\_\_

Téléphone : \_\_\_\_-\_\_\_\_-\_\_\_\_

Télécopieur : \_\_\_\_-\_\_\_\_-\_\_\_\_

Adresse de courriel : \_\_\_\_\_

Le représentant du fournisseur qualifié de l'IQ est le principal point de contact du chargé de projet et de l'autorité contractante de TPSGC tout au long de l'IQ et du processus d'EAE.

## **B. PROCESSUS D'EAE**

### **7.3 Aperçu du processus d'EAE**

- 7.3.1 Les participants au processus d'EAE devront signer et présenter l'entente de non-divulgence de l'Annexe 5 avant de pouvoir participer au processus en question. L'autorité contractante coordonnera le processus d'entente de non-divulgence avec les fournisseurs qualifiés de l'IQ en vue de l'obtention des copies de l'Annexe 5 dûment signées.
- 7.3.2 Avant d'entreprendre le processus d'EAE, le Canada indiquera aux fournisseurs qualifiés de l'IQ le processus détaillé à suivre à cet égard.
- 7.3.3 Les consultations détaillées qui se dérouleront pendant le processus d'EAE ne constituent pas un forum de négociation des dispositions relatives aux exigences de la DP préliminaire. Elles visent plutôt à donner l'occasion aux fournisseurs qualifiés de l'IQ de fournir des commentaires au Canada sur les exigences de la DP préliminaire.
- 7.3.4 Le Canada transmettra aux fournisseurs qualifiés de l'IQ ses exigences préliminaires et leur demandera de faire des commentaires, des suggestions ou d'indiquer les points qu'il devrait préciser davantage au moyen du processus qui sera établi dans les documents détaillés qui seront fournis à tous les fournisseurs qualifiés de l'IQ. Le Canada exigera un engagement important de la part des fournisseurs qualifiés de l'IQ pendant le processus d'EAE, tant sur le plan du temps que des ressources.
- 7.3.5 Les commentaires fournis pendant toute discussion entre le Canada et un fournisseur qualifié de l'IQ ou par écrit pourraient être analysés aux fins d'analyse plus approfondie par le Canada et intégrés, en totalité ou en partie dans des documents d'approvisionnement subséquents que le Canada publiera dans le cadre de ce processus d'approvisionnement (p. ex., la DP) et du contrat.
- 7.3.6 Il appartient à chaque fournisseur qualifié de l'IQ de tirer parti du processus d'EAE en posant les questions nécessaires pour préparer une soumission complète en réponse à la DP prévue.
- 7.3.7 Les renseignements obtenus par le Canada auprès des participants au processus d'EAE pendant ce processus pourraient être utilisés par le Canada pour mettre la dernière main aux exigences de la DP prévue. Ces renseignements ne seront pas utilisés pour évaluer les fournisseurs qualifiés de l'IQ.
- 7.3.8 On s'attend à ce que des discussions de groupe ou individuelles aient lieu en personne à Gatineau (Québec).
- 7.3.9 Les renseignements préliminaires concernant le processus d'EAE prévu figurent à l'annexe 2.

**PARTIE 8 - A. DP PRÉVUE**

**B. SOUS-ENSEMBLE DE CLAUSES PRÉVUES DU CONTRAT SUBSÉQUENT**

**A. DP PRÉVUE**

**8.1 Documents de la demande de soumissions**

Le Canada utilisera le modèle de demande de soumissions pour les besoins plus complexes dans le cadre de la DP prévue.

Une copie du modèle peut être obtenue sur demande en communiquant avec la Division des outils relatifs au processus d'approvisionnement à l'adresse suivante :

[Outilsd'approvisionnement.ProcurementTools@tpsgc-pwgsc.gc.ca](mailto:Outilsd'approvisionnement.ProcurementTools@tpsgc-pwgsc.gc.ca).

Les dernières versions du modèle et des modalités seront utilisées dans la DP prévue. La numérotation des sections, des annexes, des pièces jointes et des formulaires pourrait différer dans la DP définitive.

La DP prévue pourrait comprendre au minimum les éléments suivants :

- a. des exigences relatives à la sécurité, à l'emplacement de la base de données et au respect de la vie privée;
- b. les capacités financières (référence : clause A9033T du Guide des CCUA);
- c. une description complète des travaux à exécuter;
- d. 2003, Instructions uniformisées – biens ou services – besoins concurrentiels;
- e. les instructions pour la préparation des soumissions;
- f. les instructions pour la présentation des soumissions;
- g. les procédures d'évaluation et la méthode de sélection;
- h. les attestations;

On s'attend à ce que les attestations comprennent, sans toutefois s'y limiter, ce qui suit au moment de la présentation des soumissions :

- 1) dispositions relatives à l'intégrité – Renseignements connexes;
  - 2) document Ancien fonctionnaire – besoin concurrentiel (référence : clause A3025T du Guide des CCUA);
  - 3) document Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation de soumission;
  - 4) certification ISO 27001;
  - 5) statut et disponibilité des sous-traitants offrant les services essentiels;
- i. les modalités du contrat subséquent.

**8.2 Processus de demande de soumissions**

8.2.1 La DP sera publiée au moyen du Service électronique d'appels d'offres du gouvernement et sera ouverte à tous les fournisseurs.

8.2.2 La DP comprendra les mêmes critères d'évaluation obligatoires que l'IQ, ainsi que d'autres critères d'évaluation supplémentaires.

8.2.3 Les soumissionnaires qui maintiennent leur composition de fournisseur qualifié de l'IQ par suite de celle-ci seront jugés qualifiés pour les critères d'évaluation obligatoires de la DP qui ont déjà été utilisés pour l'évaluation pendant l'IQ; les fournisseurs qualifiés de l'IQ devront satisfaire à toutes les autres exigences de la DP.

8.2.4 Tous les autres soumissionnaires devront satisfaire à l'ensemble des exigences de la DP.

## **B. SOUS-ENSEMBLE DE CLAUSES PRÉVUES DU CONTRAT SUBSÉQUENT**

### **8.3 Généralités**

- 8.3.1 Les conditions de tout contrat attribué dans le cadre de la DP seront conformes aux clauses contractuelles pertinentes subséquentes du modèle pour les besoins plus complexes utilisé pour la DP.
- 8.3.2 Seul un sous-ensemble des clauses contractuelles prévues figure dans la présente section en vue d'aviser à l'avance les soumissionnaires et de leur donner suffisamment de temps pour évaluer l'incidence des clauses en question et fournir des commentaires au Canada, s'il y a lieu.

### **8.4 Clauses et conditions uniformisées**

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

#### **8.4.1 Conditions générales**

Le document 2035 (la version la plus récente au moment de l'émission de la DP), Conditions générales – besoins plus complexes de services, s'applique au contrat en fait partie intégrante.

### **8.5 Exigences relatives à la sécurité prévues**

Seul un sous-ensemble des exigences prévues d'attestation de sécurité de la DP figure dans la présente section en vue d'aviser à l'avance les soumissionnaires de ces exigences. On prévoit que les exigences d'attestation de sécurité seront développées dans la DP.

## **A. Exigences relatives à la sécurité prévues pour les fournisseurs canadiens : (Dossier TPSGC N° EN578-131350)**

1. L'entrepreneur ou le sous-traitant doit, à tout moment au cours de l'exécution du contrat principal ou du contrat de sous-traitance, détenir une attestation de vérification d'organisation désignée (VOD) en vigueur ainsi qu'une cote de protection des documents approuvée au niveau exigé à l'Annexe X – [Note : L'Annexe sera confirmée durant le DDP], qu'ils s'agisse du niveau **PROTÉGÉ A** ou **PROTÉGÉ B**, délivrées par la Direction de la sécurité industrielle canadienne de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.
2. Les membres du personnel de l'entrepreneur et/ou les membres du personnel du sous-traitant qui doivent avoir accès à des renseignements ou à des biens **PROTÉGÉS**, ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé, doivent **TOUS** détenir une cote de sécurité du personnel valable au niveau **FIABILITE**, délivrée ou approuvée par la Direction de la sécurité **industrielle** canadienne (DSIC) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC).
3. Tant que les autorisations de sécurité du personnel de l'entrepreneur et/ou les membres du personnel du sous-traitant requises au titre du présent contrat n'ont pas été émises par la Direction de la sécurité industrielle canadienne (DSIC), ces derniers **NE** peuvent **AVOIR ACCÈS** aux renseignements et/ou biens de nature délicate (**PROTÉGÉS**); de plus, ils **NE** peuvent **PAS PÉNÉTRER** sur les lieux où ces renseignements ou biens sont entreposés sans une escorte.
4. L'entrepreneur et/ou le sous-traitant **NE DOIT PAS** utiliser ses propres systèmes informatiques pour traiter, produire, transférer ou stocker électroniquement des renseignements ou des données

**PROTÉGÉS** tant que la DSIC de TPSGC ne lui en aura pas donné l'autorisation par écrit. Lorsque cette autorisation aura été délivrée, ces tâches pourront être exécutées au niveau **PROTEGE A ou PROTEGE B**, compris un lien électronique au niveau **PROTÉGÉ A ou PROTEGE B** comme requis.

5. Les contrats de sous-traitance comportant des exigences relatives à la sécurité **NE** doivent pas être attribués sans l'autorisation écrite préalable de la DSIC de TPSGC.
6. L'entrepreneur et/ou les sous-traitants doivent se conformer aux dispositions :
  - a) de la Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité et directive de sécurité (s'il y a lieu), reproduite ci-joint à « l'Annexe A de la DP » [Remarque : Annexe A de la DP – La LVERS prévue pour la DP est comprise avec la présente IQ].
  - (b) *Manuel de la sécurité industrielle* – Dernière édition (consulter le lien suivant : <http://iss-ssi.pwgs-tpsgc.gc.ca/msi-ism/index-fra.html>).

**B. Exigences relatives à la sécurité prévues pour les fournisseurs internationaux :  
(Dossier TPSGC N° EN578-131350)**

L'administration désignée en matière de sécurité pour le Canada (ADS canadienne) pour les questions industrielles au Canada est la Direction de la sécurité industrielle internationale (DSII), Sécurité industrielle (SSI), Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC). L'ADS canadienne est chargée d'évaluer la conformité des entrepreneurs et des sous-traitants aux exigences en matière de sécurité pour les fournisseurs étrangers. Les exigences en matière de sécurité suivantes s'appliquent à l'entrepreneur et aux sous-traitants incorporés ou autorisés à faire affaire dans un état autre que le Canada et qui assurent la prestation de services décrits à l'Annexe X – [Note : L'Annexe sera confirmée durant le DDP]

1. L'entrepreneur et les sous-traitants doivent être dans un pays de l'Organisation du traité de l'Atlantique Nord (OTAN), dans un pays de l'Union européenne, ou dans un des pays avec lesquels le Canada a conclu une entente bilatérale et internationale en matière de sécurité industrielle. Le Programme de sécurité industrielle (PSI) a des ententes bilatérales et internationales en matière de sécurité industrielle avec les pays mentionnés dans le site de TPSGC suivant : [Relations internationales de la sécurité industrielle - Programme de sécurité industrielle - Travaux publics et Services gouvernementaux Canada \(TPSGC\)](#)
2. L'entrepreneur et les sous-traitants doivent fournir une preuve qu'ils sont incorporés ou autorisés à faire affaire dans son champ de compétence.
3. L'entrepreneur et les sous-traitants doivent en tout temps pendant la durée du contrat être inscrits auprès de l'administration nationale de protection des renseignements personnels appropriée des pays dans lesquels ils sont incorporés, autorisés à exercer des activités commerciales ou en opération. Si l'entrepreneur ou des sous-traitants sont incorporés ou en opération aux États-Unis, ils doivent être inscrits au programme *Safe Harbour*.
4. L'entrepreneur et les sous-traitants doivent fournir à l'autorité contractante une preuve de leur inscription auprès de l'administration nationale de supervision de la protection des renseignements personnels appropriée. Pour les entrepreneurs et sous-traitants européens, l'administration nationale est l'autorité de protection des données (APD).
5. L'entrepreneur et les sous-traitants doivent en tout temps protéger les renseignements protégés canadiens et personnels et au minimum limiter l'accès aux renseignements personnels à ses employés ou employés de ses sous-traitants qui ont :
  - (a) passé avec succès une vérification nominale du casier judiciaire et des antécédents :

(b) démontré qu'ils devaient accéder aux renseignements personnels protégés en vue d'exécuter le contrat.

6. L'entrepreneur et les sous-traitants doivent se conformer aux dispositions de la Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité et du guide de la classification de la sécurité (le cas échéant), reproduite ci-joint à l'Annexe A de la DDP (note : La LVERS prévue pour la DDP est jointe à la présente IAQ).

## **8.6 Souveraineté des données prévues**

La protection de ces renseignements est, du point de vue de la confidentialité et de la sécurité, essentielle pour l'intégrité des programmes du gouvernement, qui est à la base de la confiance envers le Canada. Tous les renseignements gérés par le Canada exigent une protection, incluant les renseignements publiés et accessibles au public, en vue d'en assurer adéquatement la confidentialité, l'intégrité et la disponibilité. Dans la foulée de la SAE, des renseignements d'une cote de sécurité pouvant aller jusqu'à Protégé B seront traités; la solution devra donc permettre d'intégrer les contrôles appropriés en vue de protéger les intérêts du Canada et ceux de ses partenaires selon ce niveau de sécurité. Aucun renseignement d'une cote de sécurité supérieure à Protégé B ne sera traité au moyen de cette solution.

Par ailleurs, les contrôles de sécurité, qui permettent de veiller à la confidentialité, à l'intégrité et à la disponibilité de la solution, sont essentiels à la SAE, du fait que la population canadienne s'attend à ce que le Canada prenne toutes les mesures nécessaires à la protection des renseignements personnels et de nature délicate.

Voilà pourquoi la SAE et l'infrastructure connexe pourraient devoir être mises sur pied à l'intérieur des frontières géographiques du Canada. Des mesures contractuelles et techniques rigoureuses seront mises en place pour veiller à ce que les renseignements du gouvernement, qu'ils soient actifs ou inactifs, soient protégés en permanence, grâce au chiffrement, et consultés uniquement par des personnes autorisées à accéder à l'infrastructure aux fins approuvées dans le cadre de la SAE.

## **ANNEXE 1 :** **EXIGENCES GÉNÉRALES**



## 1.0 CONTEXTE DU PROGRAMME DES APPROVISIONNEMENTS DE TPSGC

Par l'entremise du Programme des approvisionnements (PA), Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) est le principal fournisseur de services d'approvisionnement du gouvernement offrant aux organisations fédérales une vaste gamme de solutions d'approvisionnement, telles que des contrats spécialisés, des offres à commandes et des arrangements en matière d'approvisionnement. Le PA vise à fournir aux clients qui procurent aux Canadiens et à l'administration fédérale des services d'approvisionnement et des services communs connexes à valeur ajoutée en temps opportun. Le PA est assujéti aux principes d'équité, d'ouverture, de transparence, d'intégrité et d'intendance.

Le Programme est exécuté par la Direction générale des approvisionnements (DGA), établie dans la région de la capitale nationale (RCN) et soutenue par cinq bureaux régionaux et par des bureaux à Washington et à Koblenz, en Allemagne. La RCN fournit environ 80 % des services offerts par le PA, tandis que les régions en fournissent 20 %.

TPSGC possède le pouvoir de fournir des services d'approvisionnement à tous les ministères, établissements publics et organismes du gouvernement du Canada (y compris ceux décrits dans la *Loi sur la gestion des finances publiques* [LGFP]) ainsi qu'aux autres parties pour le compte de qui il a été autorisé à agir. Avec l'approbation (générale ou ponctuelle) du gouverneur en conseil, TPSGC peut aussi fournir ces services à d'autres ordres de gouvernement (comme les gouvernements provinciaux et territoriaux ainsi que les administrations municipales canadiennes), organismes (notamment dans les secteurs de la santé et des services sociaux ainsi que le milieu de l'enseignement) ou personnes au Canada ou ailleurs. Le PA permet aussi de fournir des services à tous les fournisseurs canadiens et étrangers qui font ou souhaitent faire affaire avec le Canada.

Les services d'approvisionnement de TPSGC sont obligatoires pour la plupart des entités du gouvernement fédéral dont les besoins de biens et de services excèdent certains seuils établis (en général, ces seuils sont de 25 000 \$ pour les biens et de 2 000 000 \$ pour les services). Toutefois, certaines entités (comme Services partagés Canada et l'Agence du revenu du Canada) ont leurs propres autorités contractantes grâce auxquelles elles n'ont pas besoin de faire appel à TPSGC pour leurs achats.

Il existe également une possibilité de soutien d'une base de clientèle améliorée au sein du gouvernement fédéral, qui n'utilise pas actuellement les services offerts dans le cadre du PA. On s'attend aussi à ce que d'autres organisations du secteur public en général (p. ex. les administrations provinciales, territoriales et municipales, dans le milieu de l'éducation et dans les secteurs de la santé et des services sociaux) trouvent au modèle établi des avantages possibles pour l'acquisition de leurs biens et services.

## 2.0 FONCTION DU PROGRAMME DES APPROVISIONNEMENTS

Le PA permet de fournir aux ministères et aux organismes une aide spécialisée à chaque étape du processus d'approvisionnement et offre des solutions d'approvisionnement stratégique, comme des ententes-cadres (qui comprennent, au Canada, les offres à commandes, les arrangements en matière d'approvisionnement et les contrats avec autorisations de tâches) et d'autres outils relatifs aux approvisionnements qui simplifient et accélèrent l'achat des biens et des services pour les clients et les fournisseurs. Il permet de s'assurer que le gouvernement fait preuve de diligence raisonnable, préserve l'intégrité du processus d'approvisionnement et joue son rôle d'intendant en obtenant le meilleur rapport qualité-prix pour les contribuables canadiens. Le PA fournit aux clients un éventail complet de services pour l'achat de biens et de services commerciaux complexes et spécialisés. Les biens et services achetés couvrent un éventail des plus exhaustifs, passant des

fournitures de bureau aux navires militaires. Il aide les clients à engager l'industrie, à définir leurs exigences opérationnelles et à y satisfaire, à sélectionner la méthode d'acquisition la plus efficace, à élaborer les critères d'évaluation appropriés, à lancer des appels d'offres, à recevoir et à évaluer les soumissions, à négocier les contrats, à informer les soumissionnaires non retenus et à administrer les contrats.

En outre, le PA permet d'élaborer, de mettre en œuvre et de tenir à jour les politiques, les trousseaux d'outils et les normes, d'offrir une vaste gamme de services de formation, de rechercher des services novateurs et des méthodes différentes de prestation de services, de gérer l'assurance de la qualité, les examens du rendement et les indicateurs de rendement, d'offrir des services de comptabilité ainsi que d'analyse des coûts et des prix et de donner des conseils sur des acquisitions ou des projets personnalisés, uniques, importants ou complexes. L'un des mandats particuliers du PA consiste à établir et à renforcer des partenariats avec des associations industrielles participant aux activités d'approvisionnement du gouvernement.

### **3.0 BESOIN GÉNÉRAL – SOLUTION D'ACHATS ÉLECTRONIQUES (SAE)**

Travaux publics et Services gouvernement Canada (TPSGC) souhaite obtenir une solution d'achats électroniques (SAE) dans le cadre de laquelle le fournisseur de services sera chargé de fournir non seulement un système d'achats électroniques pangouvernemental disponible sur le marché mais également un service entièrement géré, y compris la configuration du système, la mise en œuvre, la maintenance, les mises à niveau, le modèle de logiciel en tant que service et d'infonuagique et l'exploitation afin de veiller à ce que les objectifs et les exigences en matière de niveau de service du gouvernement du Canada soient entièrement respectés. La SAE fournira une gamme complète de services d'achats électronique, en autres :

- (a) Gestion des fournisseurs;
- (b) Gestion des approvisionnements;
- (c) Gestion des contrats;
- (d) Intelligence d'affaires;
- (e) Gestion des relations avec les fournisseurs.

Compte tenu de la nature de l'environnement technique du gouvernement du Canada, il se peut que des composants de la solution doivent être inclus dans le périmètre de sécurité du Canada et être interopérables avec les systèmes de planification des ressources de l'organisation (PRO) ou les plateformes fréquemment utilisés au Canada. L'entrepreneur devra s'assurer de la conformité de la SAE à toutes les lois et politiques du gouvernement du Canada et de TPSGC applicables en ce qui concerne la sécurité de l'information, les systèmes d'information, les systèmes Web et électroniques, la sécurité des systèmes, la protection des données, la gestion de l'information, la protection des renseignements personnels et les autres exigences pertinentes.

La portée de la SAE préliminaire comprend les éléments ci-dessous et sera révisée durant le processus d'examen et d'amélioration des exigences (EAE).

#### **a) Pour la prestation des services aux clients, la SAE doit permettre de :**

- i) créer, présenter, recevoir et modifier les demandes des clients et l'information financière connexe en évitant les processus papier et, autant que possible, les saisies doubles;
- ii) gérer les besoins des clients et en optimiser la satisfaction du début à la fin du cycle d'approvisionnement ainsi que faciliter la planification des activités;

- iii) collaborer avec les clients et les fournisseurs dans la préparation interne et externe des documents d'approvisionnement;
- iv) faciliter l'accès des clients aux catalogues des biens et des services offerts conformément aux ententes-cadres de TPSGC ainsi qu'à l'information connexe et utiliser cette information de façon optimale pour les approvisionnements des clients en évitant les saisies doubles d'information;
- v) promouvoir les règles d'achat, la conformité aux contrats, les types de catalogue et les processus de travail relatifs aux ententes-cadres de TPSGC invisibles pour les acheteurs;
- vi) donner accès aux clients à l'information sur les services qu'ils demandent (p. ex. sur la progression du traitement de leurs demandes);
- vii) fournir une fonction de navigation ou de recherche aux clients;
- viii) en ce qui concerne le traitement des commandes séparées ou regroupées dans le contexte d'une entente-cadre, convertir les commandes en demandes de soumissions distinctes selon les processus de travail liés aux catalogues et aux caractéristiques des commandes (p. ex. des caractéristiques relatives aux biens et aux services, à la valeur, à la sécurité et aux dates de livraison, des caractéristiques définies par les utilisateurs), et transmettre électroniquement les commandes aux fournisseurs (y compris l'envoi d'accusés de réception électroniques).

**b) Pour la gestion des opérations, la SAE doit permettre :**

- i) de soutenir la création, la publication et la gestion des activités d'approvisionnement (au moyen notamment de demandes de prix [DPrix], de lettres d'intérêt [LI] et de demandes de propositions [DP]), y compris des activités d'approvisionnement à étapes multiples;
- ii) d'accepter et de gérer les soumissions électroniques sécurisées de fournisseurs vérifiés sans que ceux-ci aient à les présenter en format papier;
- iii) de garantir l'intégrité du processus d'appel d'offres;
- iv) de préparer des documents d'approvisionnement à l'aide de modèles et de documents de référence;
- v) de soutenir l'évaluation des éléments obligatoires et cotés des soumissions;
- vi) de gérer les évaluations des soumissions et les équipes décentralisées d'évaluation des soumissions concernées par les activités d'approvisionnement;
- vii) de créer, d'attribuer et de gérer les contrats du début à la fin de leur cycle de vie en évitant les processus papier;
- viii) de gérer les documents et de les acheminer aux intervenants internes et externes pour qu'ils les examinent, les modifient et effectuent le suivi de leurs modifications;
- ix) de gérer les multiples versions des documents et d'en effectuer le suivi;
- x) d'accéder aux documents actifs et archivés liés aux activités de passation de contrats ou d'approvisionnement;
- xi) de surveiller, d'évaluer et de consigner la conformité aux contrats et d'en effectuer le suivi;
- xii) de consigner et de mesurer le rendement, les compétences et la certification de sécurité des entrepreneurs et d'en effectuer le suivi;
- xiii) de gérer la charge de travail en temps réel des équipes et de chaque agent de négociation des contrats, et de fournir une analyse historique connexe;
- xiv) d'assurer le suivi en temps réel du statut d'un besoin du début à la fin du cycle complet du processus d'approvisionnement;
- xv) d'approuver les dossiers d'approvisionnement ainsi que de les attribuer et de les acheminer aux acheteurs;

- xvi) de gérer les processus de travail liés aux dossiers d'approvisionnement ainsi que de les acheminer et de les approuver en évitant les processus papier;
- xvii) de modifier les processus de travail et autres en tenant compte de l'environnement législatif en évolution et des leçons apprises;
- xviii) d'authentifier et d'approuver les documents d'approvisionnement en évitant les processus papier et les signatures à l'encre bleue;
- xix) de gérer les ententes-cadres et les catalogues connexes.

**c) Pour la prise de meilleures décisions, la SAE doit permettre :**

- i) d'analyser les dépenses et de cerner les économies possibles;
- ii) de gérer le rendement des fournisseurs, la qualité des produits et des services reçus et la satisfaction des clients;
- iii) d'avoir accès à des indicateurs de rendement clés (IRC) utiles ainsi qu'à des renseignements pertinents sur les contrats et les fournisseurs à fournir aux utilisateurs en fonction de leur profil;
- iv) d'harmoniser la visibilité des articles avec les dépenses;
- v) de fournir de l'information sur les économies possibles;
- vi) de produire des rapports ponctuels sur les dépenses et le rendement des utilisateurs;
- vii) de fournir de l'information sur les soumissionnaires, les soumissionnaires retenus et la passation des contrats;
- viii) de surveiller la conformité au programme et d'appuyer la vérification des dossiers d'approvisionnement;
- ix) de regrouper, de tenir à jour et de transmettre le savoir collectif et les leçons apprises grâce à chaque approvisionnement.

**d) Pour la réduction des obstacles que rencontrent les fournisseurs, la SAE doit permettre :**

- i) de fournir un point d'accès unique aux fournisseurs leur permettant de s'inscrire à la SAE et de gérer leur information (p. ex. contrats octroyés, coordonnées des personnes-ressources, compétences, certifications) et d'accéder aux services pertinents;
- ii) d'intégrer les nouveaux fournisseurs et de vérifier leur information;
- iii) d'assurer la gestion en libre-service des listes de produits et de prix ainsi que des catalogues des fournisseurs;
- iv) de gérer le rendement des fournisseurs;
- v) de gérer et de renouveler les compétences et les certifications des fournisseurs ainsi que d'effectuer le suivi et de produire des rapports connexes sans interventions manuelles du Canada.

**e) Pour tirer parti d'une approche pangouvernementale, la SAE doit permettre de :**

- i) normaliser et centraliser les données de base relatives à l'information sur les fournisseurs, les clients, les dépenses et l'approvisionnement qui sont compatibles, interopérables et peuvent être réutilisées dans l'ensemble du gouvernement du Canada;
- ii) faciliter la publication ainsi que la communication de l'information et de données, le cas échéant, avec les intervenants internes et externes.

### **3.1 Composants de la SAE**

La SAE est composée de ce qui suit :

**a) Portail**

- La fonction comprend les interfaces utilisateurs pour accéder à la solution.

**b) Gestion des fournisseurs**

- La fonction comprend la planification et l'approbation des activités d'approvisionnement, l'appel d'offres (y compris les clauses du contrat), la soumission, l'évaluation, la création du contrat et l'attribution du contrat.

**c) Gestion des approvisionnements**

- La fonction comprend le catalogage, la passation de commande, le processus de travail et l'acquisition de services.

**d) Gestion des contrats**

- La fonction comprend la gestion des demandes, la gestion de la charge de travail, la gestion des risques, le contrôle de la qualité, le répertoire des clauses, l'administration des contrats, le soutien à la vérification et le soutien stratégique, ainsi que la gestion des dossiers d'approvisionnement.

**e) Renseignements d'affaires**

- La fonction comprend la production de rapports, l'analyse, les dépenses, le suivi des économies, les tableaux de bord et le nombre d'utilisateurs.

**f) Gestion des relations avec les fournisseurs**

- La fonction comprend l'habilitation/l'intégration des fournisseurs, le répertoire des fournisseurs, la gestion des risques liés aux fournisseurs et la gestion des justificatifs.

**g) Gestion des dossiers**

- La fonction comprend la conservation des données, la gestion des données de base et la gestion du contenu d'entreprise.

**h) Sécurité et protection des renseignements personnels**

- La fonction comprend la conformité aux politiques et aux lois du gouvernement relatives à la sécurité et à la protection de la vie privée.

**i) Gestion des utilisateurs**

- La fonction comprend la création et la gestion des accès utilisateur et des profils ainsi que des interfaces associées à la création des comptes d'utilisateur.

**j) Cadre sur les niveaux de service**

- La fonction comprend la description des mesures incitatives pour atteindre les résultats opérationnels de la SAE.

**k) Gestion de service**

- La fonction comprend :
  - i. la gestion et l'adoption du changement;
  - ii. la gestion de la configuration;
  - iii. la gestion des versions;
  - iv. la gestion de la disponibilité;
  - v. la gestion des problèmes et des incidents.

**l) Transition**

- La fonction comprend :
  - i. la transition d'entrée (y compris l'intégration des utilisateurs et le transfert des données);
  - ii. la transition de sortie (y compris le rendement continu des activités opérationnelles pendant la transition vers un nouveau service géré subséquent).

La SAE peut aussi comprendre les composants supplémentaires suivants :

**m) Gestion financière**

- La fonction comprend la facturation, le paiement et les interfaces vers les systèmes ministériels de gestion financière.
- n) Soutien aux utilisateurs**
  - La fonction comprend le soutien aux utilisateurs, la formation et les communications.
- o) Interfaces du gouvernement**
  - La fonction comprend les interfaces du gouvernement qui pourraient être nécessaires.

### 3.2 Accès au service

L'accès à la SAE est en fonction des rôles afin d'appuyer les divers groupes d'utilisateurs, notamment :

- a) la gestion;
- b) les agents d'approvisionnement;
- c) les acheteurs;
- d) les fournisseurs;
- e) le groupe d'utilisateurs publics.

Ces utilisateurs auront accès à la SAE à partir d'un poste de travail/ordinateur portable, d'un ordinateur à distance ou d'un appareil mobile, et peuvent être situés dans des régions éloignées et partout dans le monde.

### 3.3 Exigences réglementaires

La SAE doit être conforme à l'environnement réglementaire en matière d'approvisionnement du Canada, y compris aux lois, aux règlements et aux documents ci-dessous :

- a) *Accord de libre-échange nord-américain* (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-approvisionnements/section/1/25/5>);
- b) *Accord sur le commerce intérieur* (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-approvisionnements/section/1/25/15>);
- c) *Accord sur les marchés publics de l'Organisation mondiale du commerce* (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-approvisionnements/section/1/25/10>);
- d) *Accords de libre-échange bilatéraux* (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-approvisionnements/section/1/25/16>);
- e) *Ententes sur les revendications territoriales globales* (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-approvisionnements/section/9/35>);
- f) *Politique sur les marchés du Secrétariat du Conseil du Trésor* (<http://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?section=text&id=14494>);
- g) *Tribunal canadien du commerce extérieur* (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-approvisionnements/section/1/35/1>);
- h) *Code de conduite pour l'approvisionnement* (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-approvisionnements/section/1/30/25>);
- i) *Règlement sur les marchés de l'État* (<http://laws.justice.gc.ca/fra/reglements/DORS-87-402/>);
- j) *Loi sur la gestion des finances publiques* (<http://laws-lois.justice.gc.ca/fra/lois/f-11/>);



- k) *Loi sur le ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux* (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-approvisionnements/section/1/20/1>);
- l) *Loi sur les langues officielles* (<http://laws-lois.justice.gc.ca/fra/lois/O-3.01/>).

### 3.4 Conformité à la politique et aux normes en matière de sécurité de haut niveau

**Note à l'intention des répondants :** D'autres détails concernant les exigences relatives à la sécurité et à la protection des renseignements personnels seront fournis aux fournisseurs qualifiés dans le cadre du processus d'EAE; ces exigences seront peaufinées dans la DP.

La SAE doit être conforme aux normes et aux politiques de sécurité du gouvernement du Canada.

**Objectifs :** Dans l'ensemble, les objectifs de sécurité opérationnelle sont de :

- a) veiller à ce que toutes les données provenant des ministères ainsi que tous les renseignements personnels détenus par le gouvernement du Canada soient adéquatement protégés selon leur importance et leur degré de sensibilité;
- b) veiller à ce que le service de sécurité et de protection des renseignements personnels couvre l'ensemble des activités, qu'elle soit parfaitement intégrée et qu'elle soit structurée par couches, de façon à répondre aux objectifs de sécurité physique, personnelle, organisationnelle et technique;
- c) veiller à ce que le service de sécurité et de protection des renseignements personnels intègre tous les intervenants : le Canada, l'entrepreneur et tous les sous-traitants;
- d) veiller à ce que des ressources suffisantes affectées à la sécurité sont disponibles dans le cadre des activités du contrat et pour toute la durée du contrat;
- e) s'assurer que le service de sécurité et de protection des renseignements personnels comporte une démarche d'évaluation et de gestion des risques qui servira à la surveillance de l'ensemble des mécanismes de sécurité et de protection des renseignements personnels après le déploiement. Cette démarche doit viser le Canada, l'entrepreneur et l'ensemble des sous-traitants;
- f) s'assurer que le Canada dispose d'une liste complète et à jour de l'équipement utilisé pour offrir le service;
- g) s'assurer que dans les administrations où la conformité aux critères de sécurité constitue une préoccupation ou dans les administrations où la législation constitue une préoccupation, le Canada détermine l'emplacement des bases de données et contrôle les données et le trafic dans le réseau;
- h) s'assurer que les données du Canada sont traitées de façon sécuritaire. La description des exigences ne porte pas sur des méthodes, des techniques et des mécanismes précis qui pourraient tomber en désuétude pendant la durée du contrat. Toutes les parties doivent convenir qu'avec l'évolution rapide des technologies de réseau et de sécurité, il faudra probablement remplacer ou moderniser en cours de route certains mécanismes techniques devenus désuets. Aussi faudra-t-il adopter une démarche de sécurité inspirée des pratiques exemplaires et prévoyant l'évaluation continue des risques. Le Centre de la sécurité des télécommunications Canada (CSTC), qui est l'autorité canadienne en matière de sécurité des technologies de l'information (TI), offre des renseignements et des conseils à propos des mécanismes techniques et des vulnérabilités à considérer;
- i) s'assurer que le Canada a la capacité de gérer les menaces et les risques relatifs à la sécurité et à la protection des renseignements personnels, qu'ils soient inattendus ou imminents, s'ils visent les données du Canada ou les services de l'entrepreneur;

- j) s'assurer que les services sont surveillés, et qu'il est possible de traiter les cas d'utilisation anormale ou non autorisée du réseau;
- k) veiller à ce que l'entrepreneur et tous les sous-traitants se conforment à des normes et à des pratiques exemplaires appropriées et reconnues en matière de sécurité.

**Politique :** La *Politique sur la sécurité du gouvernement* (<http://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?section=text&id=16578>) est le principal instrument de politique sur la sécurité auquel le Canada doit se conformer. Elle est appuyée ou citée en référence notamment dans les normes suivantes :

- a) Norme opérationnelle de sécurité : Gestion de la sécurité des technologies de l'information (GSTI);
- b) Norme pour les systèmes de gestion électronique des documents et des dossiers (SGEDD);
- c) Norme sur l'assurance de l'identité et des justificatifs;
- d) Norme sur les métadonnées;
- e) Norme sur l'optimisation des sites Web et des applications pour appareils mobiles;
- f) Norme sur la protection de la vie privée et le Web analytique.

**Norme :** Conformément à la *Norme opérationnelle de sécurité : Gestion de la sécurité des technologies de l'information* (<http://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=12328>), tous les systèmes doivent être évalués et autorisés avant leur mise en œuvre. L'entrepreneur doit fournir au Canada tous les documents à l'appui nécessaires pour accomplir cette tâche.

### 3.5 Hébergement de la SAE

**Note à l'intention des répondants :** Le Canada n'a pas encore finalisé les exigences de sécurité et n'a pas déterminé si la SAE sera hébergée dans l'infrastructure de Services partagés Canada (SPC) ou si elle devra être hébergée et exploitée par l'entrepreneur. Les exigences du Canada en matière d'hébergement seront peaufinées dans la DP, et des consultations seront menées avec les fournisseurs qualifiés dans le cadre du processus d'EAE.

La connectivité entre le réseau du gouvernement du Canada et la SAE doit respecter les normes de Services partagés Canada (SPC) et doit protéger la confidentialité, la disponibilité et l'intégrité des connexions et des données.

SPC a le mandat de fournir des services d'infrastructure à d'autres ministères du gouvernement fédéral, y compris à TPSGC. Cela comprend les services liés au courriel, aux centres de données et aux réseaux. La vision des services de TI du gouvernement du Canada comprend la mise en œuvre de nouveaux services dans une infrastructure virtualisée au moyen d'un modèle de logiciel en tant que service ou d'infonuagique. Le Plan d'activités intégré 2013-2014 (<http://www.ssc-spc.gc.ca/pages/ibp-pai-2013-2014-fra.html>) et la présentation de la Conférence et exposition sur la technologie dans l'administration gouvernementale (GTEC) 2013, *Increase value of IT Services Through Application Portfolio Management* (<http://my.presentations.techweb.com/events/gtec/ottawa/2013/concurrent-sessions---sance-simultane>), contiennent d'autres renseignements sur leur mandat et leurs plans.

### 3.6 Interopérabilité avec les autres systèmes

Le Canada travaille à la rationalisation et à la normalisation de ses systèmes. La sélection de systèmes de planification des ressources de l'organisation est régie par la *Norme sur les systèmes de planification des ressources de l'organisation* (<https://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=25687&section=text>), qui cite PeopleSoft et SAP comme plateformes ciblées. La SAE



pourrait devoir intégrer les systèmes existants et futurs mis en œuvre par le Canada ou être interopérable avec ceux-ci, y compris :

- a) Finance : SAP ECC 6;
- b) Ressources humaines : PeopleSoft 9.1;
- c) Gestion des relations avec la clientèle (GRC) : Microsoft Dynamics 2011;
- d) Renseignements d'affaires : IBM Business Objects et Cognos BI;
- e) Gestion de documents : GCDOCS/suite OpenText ECM.

### **3.7 Conformité Web**

La SAE doit être conforme aux normes du gouvernement du Canada établies par le Conseil du Trésor qui comprend, à tout le moins :

- a) la *Norme sur l'accessibilité des sites Web* (<http://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=23601>);
- b) la *Norme sur la facilité d'emploi des sites Web* (<http://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=24227>).

**ANNEXE 2 :**  
**PROCESSUS GÉNÉRAL PRÉVU LIÉ À L'EXAMEN ET À**  
**L'AMÉLIORATION DES EXIGENCES (EAE)**

## 1.0 EXAMEN ET AMÉLIORATION DES EXIGENCES (EAE)

Conformément à la section 7.3 – Aperçu du processus d'EAE, de la partie 7.B de l'IQ, les fournisseurs recevables en vertu de l'IQ seront invités à fournir des commentaires et des suggestions pouvant aider le Canada à améliorer les exigences relatives à la solution d'achats électroniques (SAE), en vue de l'élaboration de la demande de propositions (DP).

Dans le cadre de ce processus, les fournisseurs recevables en vertu de l'IQ auront la possibilité d'améliorer leur compréhension des exigences relatives à la SAE et seront tenus d'examiner le contenu de la DP préliminaire de manière équitable et transparente. TPSGC pourra ensuite préciser le contenu de la DP en fonction de leurs commentaires.

Le Canada fournira aux fournisseurs recevables en vertu de l'IQ les exigences de la DP préliminaire et leur demandera de formuler des commentaires et des suggestions, et/ou d'indiquer les points qu'il devrait préciser davantage pendant le processus établi dans les documents détaillés qui seront fournis aux fournisseurs recevables en vertu de l'IQ. Le Canada exigera un engagement important de la part des fournisseurs recevables en vertu de l'IQ pendant le processus d'EAE, que ce soit en temps ou en ressources. Le Canada peut demander des données relativement, entre autres, aux sujets suivants :

- a) les exigences opérationnelles, fonctionnelles, architecturales, sécuritaires et techniques, ainsi que les exigences de prestation de services de la SAE;
- b) les exigences de la planification de la transition, pour veiller à ce que TPSGC et ses partenaires puissent adopter la SAE sans problème;
- c) les exigences d'évaluation de la sécurité et d'autorisation qui s'appliquent à la conception, à la mise en œuvre et à l'utilisation de la solution, conformément aux normes et aux lignes directrices du gouvernement;
- d) les exigences relatives aux niveaux de service, aux indicateurs de rendement clés (IRC) et à la production de rapports pour la gestion des services;
- e) les critères d'évaluation de la DP;
- f) les modalités de la DP, la structure de prix, les clauses du contrat subséquent, etc.

## 2.0 APPROCHE ET PROCESSUS GÉNÉRAUX PRÉVUS LIÉS À L'EAE

Avant d'amorcer le processus d'EAE, le Canada fournira aux fournisseurs recevables en vertu de l'IQ un document détaillé sur le processus d'EAE. Celui-ci devrait notamment donner lieu à :

- a) une réunion de lancement avec tous les fournisseurs recevables en vertu de l'IQ pour passer en revue la structure et avoir un aperçu du contenu de la DP préliminaire et du processus d'EAE;
- b) une période d'EAE de trois (3) à six (6) mois;
- c) la sollicitation des commentaires écrits des fournisseurs recevables en vertu de l'IQ;
- d) la tenue d'ateliers de collaboration avec les fournisseurs recevables en vertu de l'IQ pour passer en revue et préciser les exigences.

Le processus d'EAE devrait comprendre deux (2) phases d'examen des documents liés à la DP préliminaire. Dans le cadre de chacune des phases, le Canada séparera en différents volets les documents liés à la DP préliminaire. Il présentera ensuite les volets aux fournisseurs recevables en vertu de l'IQ aux fins d'examen et ceux-ci devront envoyer leur commentaire par courriel au Canada (voir la section **2.1 Volets prévus relativement à l'EAE**). Dès que les volets de chaque phase d'examen auront été complétés, le Canada rencontrera les fournisseurs recevables en vertu de l'IQ

dans le cadre d'un atelier, comme le montre la **Figure 1 – Processus d'examen et d'amélioration des exigences**.

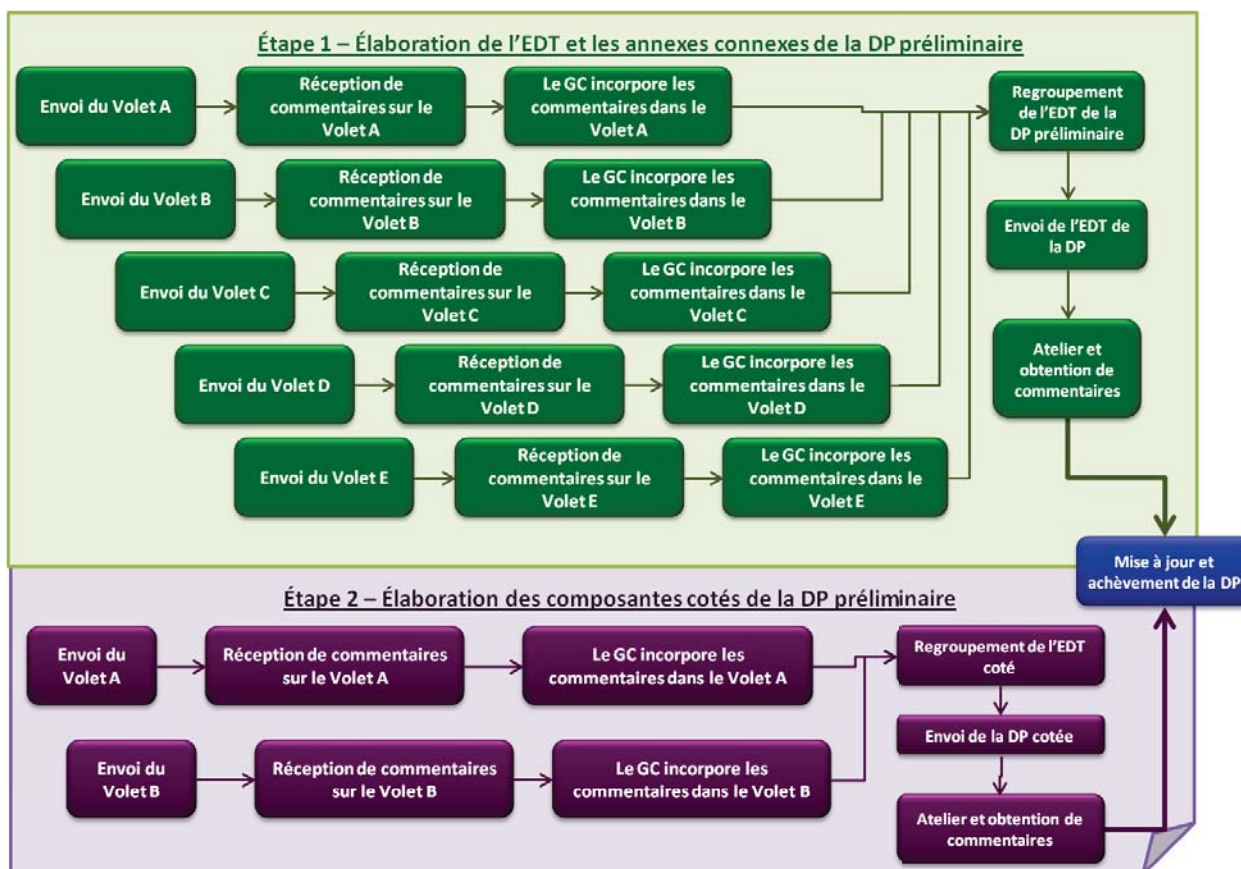


Figure 1 – Processus d'examen et d'amélioration des exigences

## 2.1 Volets prévus relativement à l'EAE

Les volets prévus pour chaque phase du processus d'EAE se trouvent ci-dessous. Il est prévu que les fournisseurs recevables en vertu de l'IQ auront deux (2) semaines par volet pour effectuer l'examen et fournir des commentaires par voie électronique.

**Note à l'intention des répondants :** Le titre et la numérotation des sections de la DP préliminaire pourraient changer durant le processus d'EAE et avant la publication de la DP.

Phase	Volet	Section de la DP préliminaire
<b>Phase 1 – Élaboration de l'énoncé des travaux (EDT) de la DP et des annexes connexes</b>	Volet A	Annexe 1 – EDT : Section A – Besoin général
		Annexe 1 – EDT : Section B – Portail
		Annexe 1 – EDT : Section K – Gestion des utilisateurs
		Annexe 7 – Législation et politiques du gouvernement
		Annexe 8 – Glossaire
		Annexe 9 – Sigles

Phase	Volet	Section de la DP préliminaire
	Volet B	Pièce jointe 6 – Schémas des processus opérationnels
		Annexe 1 – EDT : Section C – Gestion des fournisseurs
		Annexe 1 – EDT : Section D – Gestion des approvisionnements
		Annexe 1 – EDT : Section E – Gestion des services
	Volet C	Annexe 1 – EDT : Section F – Gestion des contrats
		Annexe 1 – EDT : Section H – Intelligence d'affaires
		Annexe 1 – EDT : Section I – Gestion des relations avec les fournisseurs
	Volet D	Annexe 1 – EDT : Section J – Gestion des dossiers
		Modalités de la DP
		Clauses du contrat découlant de la DP
		Annexe 2 – Sécurité et confidentialité
		Annexe 1 – EDT : Section G – Gestion financière
		Annexe 1 – EDT : Appendice L – Gestion des services
		Annexe 1 – EDT : Appendice M – Transition
		Annexe 5 – Interfaces du gouvernement
	Volet E	Annexe 6 – Gestion des justificatifs internes d'identité et de l'authentification (GJIIA)
		Annexe 4 – Cadre sur les niveaux de service
		Annexe 3 – Barème de prix
	Phase 2 – Élaboration des éléments cotés de la DP	Annexe 10 – Services optionnels
		Pièce jointe 1 – Méthode d'évaluation
	Volet A	Pièce jointe 2 – Critères d'évaluation obligatoires
		Formulaire 3 – Concept de fonctionnement préliminaire
		Formulaire 4 – Plan préliminaire de gestion des renseignements personnels
		Pièce jointe 3 – Critères d'évaluation cotés
	Volet B	Pièce jointe 4 – Démonstration du produit
		Formulaire 1 – Démonstration du produit – Réponse du soumissionnaire
		Pièce jointe 5 – Évaluation de la convivialité
		Formulaire 2 – Évaluation de la convivialité – Information

---

Phase	Volet	Section de la DP préliminaire
		du soumissionnaire

## **ANNEXE 3 :**

## **GLOSSAIRE**

## 1.0 GLOSSAIRE

La présente annexe explique la terminologie utilisée dans l'IQ mais qui n'est pas définie ou interprétée ni dans l'IQ, ni dans les conditions uniformisées 2003 du Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat (CCUA), et ni dans les conditions générales 2035 du Guide des CCUA.

### 1.1 Terminologie

**Acheteur :** Le rôle organisationnel d'une personne dont la responsabilité consiste à acheter des biens et/ou des services en son nom ou au nom d'autres personnes.

**Produit :** Matières premières, biens périssables, objets manufacturés ou article de production ou d'approvisionnement d'usage courant, qui sont identifiés par leur composition, leur nature ou leurs caractéristiques.

**Ministère ou organisme :** Tout ministère, organisme, entité ou société d'État fédéral, tel qu'il est défini dans la *Loi sur la gestion des finances publiques*.

**Système ministériel de gestion financière (SMGF) :** Système dont les objectifs principaux consistent à démontrer que le gouvernement respecte les pouvoirs financiers conférés par le Parlement, se conforme aux conventions comptables du gouvernement, informe le public au moyen des états financiers ministériels, fournit des renseignements sur les finances et le matériel aux fins de gestion et de contrôle, communique de l'information nécessaire à l'analyse économique et à l'élaboration des politiques, répond aux besoins en matière de présentation de rapports des organismes centraux et établit les assises de la vérification.

**Entente-cadre :** S'entend, d'une manière générale, d'un contrat, ou d'une entente, avec un ou plusieurs fournisseurs, qui fixe les modalités selon lesquelles des achats précis peuvent être faits tout au long de la durée de l'entente, et qui est désigné comme suit par le Canada : offre à commandes, arrangement en matière d'approvisionnement et contrat avec autorisations de tâches.

**Service géré :** Un service électronique configuré, mis en œuvre, utilisé et géré par le fournisseur de service, y compris le logiciel connexe, l'infrastructure, les mises à jour ainsi que les services de maintenance et de soutien.

**Appareil mobile :** Appareil électronique facile à transporter et capable de recevoir et de transmettre des données électroniques sans fil. Il peut s'agir par exemple, d'ordinateurs portables, d'assistants numériques personnels, de téléphones cellulaires et de téléphones intelligents.

**Accès en fonction des rôles :** Règle administrative consistant à régler l'accès à un système aux utilisateurs en fonction du rôle ou du droit qui leur est assigné.

**Offre à commandes :** Offre faite par un fournisseur de fournir sur demande à des clients des biens et/ou des services selon des prix préétablis ou une base d'établissement des prix, et conformément à des modalités définies pour une durée précisée. Un contrat distinct est conclu chaque fois qu'une commande subséquente à une offre à commandes est effectuée. Lorsqu'une commande subséquente est effectuée, les modalités sont déjà définies, et le Canada doit accepter sans condition l'offre du fournisseur. La responsabilité du Canada se limitera à la valeur réelle des commandes subséquentes effectuées pendant la période précisée dans l'offre à commandes.

**Arrangement en matière d'approvisionnement :** Une entente non contraignante entre le Canada et un fournisseur présélectionné pour fournir des biens et des services au gouvernement du Canada.

**Fournisseur de service :** Une organisation fournissant des services à un ou plusieurs clients externes.



## **ANNEXE 4 :**

### **SIGLES**

## **1.0 SIGLES**

La présente annexe contient les sigles utilisés dans l'IQ et complète les modalités de l'IQ.

**AMA** : Arrangement en matière d'approvisionnement

**CCUA** : Clauses et conditions uniformisées d'achat

**CSTC** : Centre de la sécurité des télécommunications Canada

**DP** : Demande de propositions

**DPrix** : Demande de prix

**EAE** : Examen et amélioration des exigences

**GSTI** : Gestion de la sécurité des technologies de l'information

**IRC** : Indicateur de rendement clé

**IQ** : Invitation à se qualifier

**JOGC** : Jours ouvrables au gouvernement du Canada

**LDCAT** : Lignes directrices sur la chaîne d'approvisionnement des technologies

**LGFP** : Loi sur la gestion des finances publiques

**LI** : Lettre d'intérêt

**NIBS** : Numéro d'identification des biens et services

**OC** : Offre à commandes

**PA** : Programme des approvisionnements

**PAN** : Programme d'approvisionnement numérique

**SAE** : Solution d'achats électroniques

**SEAOG** : Service électronique d'appels d'offres du gouvernement

**SGEDD** : Systèmes de gestion électronique des documents et des dossiers

**SMGF** : Système ministériel de gestion financière

**SPC** : Services partagés Canada

**TPA** : Transformation du Programme des approvisionnements

**TPSGC** : Travaux publics et Services gouvernementaux Canada

**UNSPSC** : United Nations Standard Products and Services Code

## **ANNEXE 5**

# **ENTENTE DE NON-DIVULGATION**

## **ENTENTE DE NON-DIVULGATION**

Le Canada, représenté par la ministre de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (« **nous** », « **notre** » ou « **Canada** ») s'emploie actuellement à retenir les services d'un entrepreneur du secteur privé en vue d'offrir une solution d'achats électroniques (Dossier numéro : EN578-131350). Dans le cadre du processus d'approvisionnement connexe, nous souhaitons échanger des renseignements avec \_\_\_\_\_ (nom du « **participant à l'EAE** ») afin de faciliter votre participation au processus d'examen et d'amélioration des exigences (EAE). Un terme portant la majuscule dans la présente entente de non-divulgaration et non définie aux présentes a le sens qui lui est donné dans l'IQ.

Dans la foulée du processus d'EAE, il se pourrait que des renseignements non publics ou de caractère exclusif vous soient communiqués en lien avec la demande de propositions (DP) préliminaire et le processus d'approvisionnement en général ou s'y rapportant, incluant (a) les renseignements qui pourraient avoir vous avoir été fournis auparavant par nous, ou en notre nom par un tiers, (b) les renseignements dont vous pourriez avoir pris connaissance par l'entremise d'employés ou de mandataires du Canada au sujet du processus d'approvisionnement général, ou (c) des renseignements confidentiels sur un tiers que pourraient vous avoir divulgués le Canada ou d'autres participants à l'EAE. Tous ces renseignements fournis de vive voix ou par écrit par quelque forme que ce soit, sont désignés collectivement sous le nom de « **renseignements** ». Tout renseignement qui vous est transmis doit être traité comme il est indiqué ci-après, à moins de recevoir un consentement écrit de notre part.

Il demeure entendu que les discussions entre vous et les autres participants à l'EAE au sujet de la solution d'achats électroniques concernant toutes les analyses, les compilations, les données, les études ou tous les autres documents ou dossiers préparés par vous qui renferment des renseignements vous ayant été fournis ou qui sont fondés, en totalité ou en partie sur ceux-ci, devront, chaque fois, être considérés comme des renseignements et seront assujettis aux modalités de la présente entente de non-divulgaration.

En contrepartie des engagements énoncés de part et d'autre aux présentes, le participant à l'EAE aux présentes convient de ce qui suit :

### **1. Acceptation des modalités d'engagement**

En signant la présente entente de non-divulgaration, vous convenez d'être lié par les modalités d'engagement figurant à la partie 7 de l'IQ.

### **2. Obligation de confidentialité**

(a) Sous réserve du paragraphe 4 ci-après, vous :

- (i) devez veiller à ce que les renseignements demeurent strictement confidentiels et à ne les divulguer en totalité ou en partie à aucune autre personne, directement ou indirectement, sans notre consentement écrit préalable;

- (ii) ne devez pas utiliser les renseignements, directement ou indirectement, à des fins autres que pour participer au processus d'EAE et, s'il y a lieu à toutes autres fins autorisées par la présente entente de non-divulgence.

- (b) vous convenez de restreindre l'accès à l'information et de transmettre l'information uniquement aux personnes qui en ont besoin aux fins établies à l'alinéa 2(a)(ii), lesquelles ont été informées de la nature de l'information et ont signé la présente entente de non-divulgence..

### **3. Non-divulgence des discussions**

Vous ne devez divulguer à aucune autre personne sans notre consentement écrit préalable (i) le contenu des discussions entre vous, d'autres participants au processus d'EAE (s'il y a lieu) et le Canada portant sur le processus d'approvisionnement général, incluant le processus d'EAE et (ii) le nom de tout autre participant au processus d'EAE (s'il y a lieu).

### **4. Obligations relatives aux renseignements et aux discussions**

Vous reconnaissez que nous n'offrons aucune déclaration ou garantie quant à l'exactitude ou à l'intégralité des renseignements et que nous ne sommes nullement tenus de mettre à jour ou de corriger les erreurs, les inexactitudes ou les omissions en ce qui concerne les renseignements qui vous sont communiqués. Vous convenez également que nous n'assumerons aucune responsabilité, directe ou indirecte, envers vous en lien avec votre utilisation des renseignements.

### **5. Date d'entrée en vigueur de l'entente**

La présente entente de non-divulgence entrera en vigueur à la dernière date à laquelle elle a été signée par le participant à l'EAE, comme il est indiqué ci-après, et elle demeurera en vigueur pendant le processus d'EAE, jusqu'à la diffusion de la DP.

### **6. Divers**

- a) La présente entente de non-divulgence sera régie et interprétée conformément aux lois de la province de l'Ontario et aux lois fédérales du Canada qui s'y appliquent. Le participant à l'EAE acquiesce irrévocablement par les présentes à la compétence de la Cour fédérale du Canada en ce qui a trait aux questions de cette entente de non-divulgence.
- b) La présente entente de non-divulgence peut être dûment signée et remise par courriel en plusieurs exemplaires, dont chacun constitue un exemplaire original et qui, tous ensemble, forment une seule et même entente de non-divulgence.

1. Nom du participant à l'EAE :	
2. Titre :	
3. Entreprise :	
4. Numéro de téléphone	

actuel :	
5. Adresse électronique actuelle :	
6. Signature du participant à l'EAE :	
7. Date :	

## **PIÈCE JOINTE 1 DE LA PARTIE 4 :** **CRITÈRES D'ÉVALUATION OBLIGATOIRES**

## 1.0 CRITÈRES D'ÉVALUATION OBLIGATOIRES

Les répondants doivent satisfaire à toutes les exigences obligatoires de la présente pièce jointe. Conformément à la partie 4 – Procédures d'évaluation et méthode de sélection de l'IQ, le Canada peut communiquer avec la personne-ressource du client pour les projets cités en référence, afin de valider les réponses des répondants.

### 1.1 Justification de la conformité technique – Critères d'évaluation obligatoires

- 1.1.1 Les répondants doivent répondre aux exigences obligatoires correspondantes en fournissant une description, en expliquant et en justifiant leur capacité à satisfaire aux exigences. Ils doivent utiliser le numéro unique ainsi que le titre correspondant dans leurs réponses aux critères obligatoires. Ils doivent indiquer où se trouve l'information dans la soumission (p. ex. numéro du volume/dossier, numéro de page, etc.) dans la colonne « Renvoi à la réponse ». Les réponses de ceux-ci aux exigences obligatoires seront évaluées afin de déterminer si elles satisfont ou ne satisfont pas à l'exigence en question. Une soumission qui ne satisfait pas aux exigences obligatoires sera jugée non recevable.
- 1.1.2 Les répondants doivent fournir le **formulaire 2 – Formulaire de vérification des projets cités en référence**, pour chaque projet déclaré en réponse aux exigences obligatoires correspondantes.
- 1.1.3 Les répondants devraient seulement fournir les projets cités en référence demandés, tel qu'indiqué dans chaque exigence obligatoire. Si le nombre de projets cités en référence est supérieur au nombre demandé, les répondants devront préciser les projets cités en référence qui s'appliquent aux exigences obligatoires correspondantes.
- 1.1.4 Pour faciliter l'élaboration des réponses aux exigences obligatoires, veuillez consulter l'**annexe 3 – Glossaire**.

Nº	Exigences obligatoire	Renvoi à la réponse
M1	<p><b>Expérience principale – Service géré d'achats électroniques</b></p> <p>Le répondant doit démontrer qu'il a acquis de l'expérience d'un service géré d'achats électroniques dans un projet au cours duquel :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a) il a été le fournisseur principal de services pour la configuration, la mise en œuvre et l'exécution du projet;</li><li>b) il a participé à l'exécution du service d'approvisionnement électronique géré pendant un minimum de 12 mois consécutifs;</li><li>c) il a commencé à effectuer les travaux après le 31 décembre 2014 (et la mise en œuvre du projet doit avoir été complétée avant le 1<sup>er</sup> janvier 2015);</li><li>d) le service géré d'achats électroniques doit avoir été utilisé par au moins 25 000 utilisateurs (assumant divers rôles);</li><li>e) des transactions d'une valeur contractuelle d'au moins 1 000 000 000 \$ CAN (les montants en devise étrangère seront basés sur le taux de change de la Banque du Canada établi à midi le 30 janvier 2015) doivent avoir été traitées par le service géré d'achats électroniques chaque année (au cours d'une période d'une année quelconque);</li><li>f) les éléments suivants étaient compris, dont au moins une</li></ul>	



N°	Exigences obligatoire	Renvoi à la réponse
	<p>fonction de chacun des composants indiqués à la section <b>3.1 de l'annexe 1 – Exigences générales :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>i) portail;</li> <li>ii) gestion des fournisseurs;</li> <li>iii) gestion des approvisionnements;</li> <li>iv) gestion des contrats;</li> <li>v) renseignements d'affaires;</li> <li>vi) gestion des relations avec les fournisseurs;</li> <li>vii) gestion des dossiers;</li> <li>viii) gestion des utilisateurs.</li> </ul>	
<b>M2</b>	<p><b>Expérience secondaire – Service géré d'achats électroniques</b></p> <p>Le répondant doit démontrer qu'il a acquis de l'expérience d'un service géré d'achats électroniques dans un projet, en plus du projet cité en référence en réponse à l'exigence O1, au cours duquel :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) il a été le fournisseur principal de services pour la configuration, la mise en œuvre et l'exécution du projet;</li> <li>b) il a participé à l'exécution du service d'approvisionnement électronique géré pendant un minimum de 12 mois consécutifs;</li> <li>c) il a commencé à effectuer les travaux après le 31 décembre 2014 (et la mise en œuvre du projet doit avoir été complétée avant le 1<sup>er</sup> janvier 2015);</li> <li>d) le service géré d'achats électroniques doit avoir été utilisé par au moins 10 000 utilisateurs (assumant divers rôles);</li> <li>e) des transactions d'une valeur contractuelle d'au moins 500 000 000 \$ CAN (les montants en devise étrangère seront basés sur le taux de change de la Banque du Canada établi à midi le 30 janvier 2015) doivent avoir été traitées par le service géré d'achats électroniques chaque année (au cours d'une période d'une année quelconque);</li> <li>f) les éléments suivants étaient compris, dont au moins une fonction de chacun des composants indiqués à la section <b>3.1 de l'annexe 1 – Exigences générales :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>i) portail;</li> <li>ii) gestion des fournisseurs;</li> <li>iii) gestion des approvisionnements;</li> <li>iv) gestion des contrats;</li> <li>v) renseignements d'affaires;</li> <li>vi) gestion des relations avec les fournisseurs;</li> <li>vii) gestion des dossiers;</li> <li>viii) gestion des utilisateurs.</li> </ul> </li> </ul>	

N°	Exigences obligatoire	Renvoi à la réponse
<b>M3</b>	<p><b>Expérience générale – Service géré</b></p> <p>Le répondant doit démontrer qu'il a acquis de l'expérience d'un service géré dans un projet, en plus des projets cités en référence en réponse aux exigences O1 et O2, au cours duquel :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) il a été le fournisseur principal de services pour la configuration, la mise en œuvre et l'exécution du projet;</li> <li>b) il a participé à l'exécution du service géré pendant un minimum de 12 mois consécutifs;</li> <li>c) il a commencé à effectuer les travaux après le 31 décembre 2014 (et la mise en œuvre du projet doit avoir été complétée avant le 1<sup>er</sup> janvier 2015);</li> <li>d) le service géré d'achats électroniques doit avoir été utilisé par au moins 10 000 utilisateurs (assumant divers rôles);</li> <li>e) au moins 50 000 transactions doivent avoir été traitées par le service géré chaque année (au cours d'une période d'une année quelconque);</li> <li>f) les éléments suivants étaient compris, dont au moins une fonction de chacun des composants indiqués à la section <b>3.1 de l'annexe 1 – Exigences générales</b> : <ul style="list-style-type: none"> <li>i) portail;</li> <li>ii) gestion des utilisateurs;</li> <li>iii) gestion des services.</li> </ul> </li> </ul>	

**FORMULAIRE 1 :**  
**FORMULAIRE DE PRÉSENTATION DE LA RÉPONSE À**  
**L'INVITATION À SE QUALIFIER (IQ)**

## 1.0 Formulaire de présentation de la réponse à l'IQ

#	Réponse
	Dénomination sociale complète du répondant
(a)	
	Numéro d'entrepreneur – approvisionnement du répondant
(b)	
	Représentant autorisé du répondant aux fins d'évaluation (p. ex., pour des précisions)
(c)	Nom :
	Titre :
	Adresse :
	Numéro de téléphone :
	Adresse courriel :
Si le répondant fournit une réponse à l'IQ à titre de coentreprise, il doit en indiquer la dénomination sociale complète. <i>[Le répondant ajoutera des lignes si la coentreprise compte plus d'un membre].</i>	
(d)	Dénomination sociale complète du membre de la coentreprise :
	Adresse du membre de la coentreprise :
(e)	Dénomination sociale complète du membre de la coentreprise :
	Adresse du membre de la coentreprise :
Langue officielle du Canada utilisée par le répondant pour communiquer avec le Canada durant le processus d'EAE – indiquer le français ou l'anglais	
(f)	<input type="checkbox"/> Anglais <input type="checkbox"/> Français
<p align="center"><b>Exigences de présentation de l'IQ</b></p> <p>Il incombe aux répondants de faire en sorte que leur réponse tienne compte des toutes les exigences énoncées dans l'IQ.</p>	

Autorisation du répondant	
(g)	Nom :
	Adresse :
	Adresse courriel :
	Signature du représentant autorisé du répondant
	Téléphone :
Date :	
Si vous présentez une réponse à l'IQ en tant que coentreprise, le répondant doit remplir la section (h) ci-dessous <i>[Le répondant ajoutera des lignes si la coentreprise compte plus d'un membre]</i> .	
(h)	Nom :
	Adresse :
	Adresse courriel :
	Signature du représentant autorisé du répondant
	Téléphone :
Date :	

**FORMULAIRE 2 :**  
**FORMULAIRE DE VÉRIFICATION DES PROJETS CITÉS EN**  
**RÉFÉRENCE**

## 1.0 FORMULAIRE DE VÉRIFICATION DES PROJETS CITÉS EN RÉFÉRENCE

### Instructions à l'intention des répondants

- a) Les répondants doivent fournir un formulaire de vérification pour chaque projet cité en référence, en réponse aux exigences obligatoires de la pièce jointe 1 de la partie 4 de l'IQ.
- b) Si les renseignements demandés dans le présent formulaire n'accompagnent pas la réponse du répondant à l'IQ, ils doivent être fournis sur demande de l'autorité contractante dans le délai précisé.
- c) Le Canada pourrait communiquer avec la personne-ressource dont le nom a été donné chez le client pour le projet cité en référence, afin de confirmer les renseignements fournis.

N°	Réponse		
a)	Numéro des exigences obligatoires (pièce jointe 1 de la partie 4)		
b)	Dénomination sociale du répondant (si le répondant est constitué en coentreprise, la dénomination sociale du membre de la coentreprise pour le projet cité en référence)		
c)	Description du projet cité en référence		
d)	Nom de l'organisation cliente pour le projet cité en référence		
e)	Nom de la personne-ressource du client pour le projet cité en référence		
f)	Affiliation entre l'organisation cliente et la personne-ressource du client avec le répondant (ou membre de la coentreprise)		
	Indiquez l'affiliation	Ne sont pas affiliées	Sont affiliées
g)	Titre de la personne-ressource du client (alors qu'elle travaillait au projet cité en référence)		
h)	Titre de la personne-ressource du client (alors qu'elle travaillait au projet cité en référence)		
i)	Numéro de téléphone actuel de la personne-ressource du client		
j)	Adresse courriel actuelle de la personne-ressource du client		
k)	Rôle de la personne-ressource du client dans le cadre du projet cité en référence		

**ANNEXE A DE LA DEMANDE DE PROPOSITIONS (DP) :**  
**LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À**  
**LA SÉCURITÉ (LVERS) PRÉVUES**