

RETURN BIDS TO:
RETOURNER LES SOUMISSIONS À:

Bid Receiving - PWGSC / Réception des
soumissions - TPSGC

11 Laurier St. / 11, rue Laurier

Place du Portage, Phase III

Core 0B2 / Noyau 0B2

Gatineau

Québec

K1A 0S5

Request For Supply Arrangement -
Demande pour un arrangement en
matière d'approvisionnement

Offer to: Department of Public Works and Government Services

We hereby offer to provide to Canada, as represented by the Minister of Public Works and Government Services, in accordance with the terms and conditions set out herein or attached hereto, the goods, services, and construction detailed herein and on any attached sheets.

Offre au: Ministère des Travaux publics et des Services
gouvernementaux

Nous offrons par la présente de fournir au Canada, représenté par le ministre des Travaux publics et des Services gouvernementaux, aux conditions énoncées ou incluses par référence dans la présente et aux annexes ci-jointes, les biens, services et construction énumérés ici et sur toute feuille ci-annexée.

Comments - Commentaires

Vendor/Firm Name and Address

Raison sociale et adresse du
fournisseur/de l'entrepreneur

Issuing Office - Bureau de distribution

Electronic Information Technology Professional Srv
Div/Div des srv professionnels en technologie de
l'information électronique
11 Laurier St. / 11 rue Laurier
Portage III 0A1 - 1
Gatineau
Québec
K1A 0S5

| | |
|---|--|
| Title - Sujet TBIPS | |
| Solicitation No. - N° de l'invitation EN578-055605/G | Date 2015-02-06 |
| Client Reference No. - N° de référence du client EN578-055605 | GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG PW-\$\$EI-003-28442 |
| File No. - N° de dossier 003ei.EN578-055605 | CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME |
| Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2015-03-23 | |
| Time Zone Fuseau horaire Eastern Standard Time EST | |
| Delivery Required - Livraison exigée | |
| Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Bouliane Manon L. | Buyer Id - Id de l'acheteur 003ei |
| Telephone No. - N° de téléphone (819)934-4667 () | FAX No. - N° de FAX (819)956-7827 |
| Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: As per contract | |
| Security - Sécurité This request for a Supply Arrangement does not include provisions for security. Cette Demande pour un arrangement ne comprend pas des dispositions en matière de sécurité. | |

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

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

Solicitation No. - N° de l'invitation

EN578-055605/G

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

EN578-055605

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

003eiEN578-055605

Buyer ID - Id de l'acheteur

003ei

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

Voir le document suivant.

**INVITATION À SOUMISSIONNER POUR DES ARRANGEMENTS EN MATIÈRE
D'APPROVISIONNEMENT ET DES OFFRES À COMMANDES PORTANT SUR LA PRESTATION DE
SERVICES PROFESSIONNELS EN INFORMATIQUE CENTRÉS SUR LES TÂCHES (SPICT) A
L'ENSEMBLE DES MINISTÈRES ET SOCIÉTÉS D'ÉTAT DU GOUVERNEMENT FÉDÉRAL**

Ce document constitue une invitation à soumissionner pour des arrangements en matière d'approvisionnement (AMA) et des offres à commandes (OC) portant sur la prestation de services professionnels en informatique centrés sur les tâches (SPICT) à l'ensemble des ministères et sociétés d'État du gouvernement fédéral mentionnés dans la *Loi sur la gestion des finances publiques* (modifiée de temps à autre) ainsi qu'à toute autre organisation au nom de laquelle Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) peut être autorisé à agir de temps à autre en vertu de l'article 16 de la *Loi sur le ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux*.

Les fournisseurs en mesure de satisfaire aux exigences de cette invitation à soumissionner sont invités à déposer une soumission.

Ce document permet aussi aux soumissionnaires titulaires d'une offre à commandes (OC) qui a été attribué à la suite de la dernière re-compétition EN578-055605/E de l'invitation à soumissionner de mettre leurs taux à jour et à soumissionner pour des catégories, paliers, niveaux de compétence, régions et zones métropolitaines supplémentaires.

Ce document permet aussi aux soumissionnaires titulaires d'un arrangement en matière d'approvisionnement (AMA) qui a été attribué à la suite de l'invitation EN578-055605/E et/ou de l'invitation EN578-055605/F Période 1 et/ou Période 2 et/ou Période 3 et/ou Période 4 à soumissionner pour des catégories, paliers, niveaux de compétence, régions et zones métropolitaines supplémentaires.

Seuls les fournisseurs qualifiés pour les régions, zones métropolitaines, paliers, catégories et niveaux de compétence pertinents au moment de la définition des besoins individuels seront admissibles à fournir les services demandés.

Les fournisseurs doivent comprendre l'importance de lire intégralement ce document ainsi que tous les documents afférents dont il est fait mention. En déposant une soumission, les soumissionnaires reconnaissent qu'ils sont d'accord avec le processus décrit dans la présente re-compétition de l'invitation à soumissionner. Les fournisseurs ayant des questions ou des commentaires à propos de la présente invitation à soumissionner peuvent les adresser à l'autorité responsable de l'offre à commandes et/ou de l'arrangement en matière d'approvisionnement dont le nom figure dans cette invitation à soumissionner. Le processus régissant les demandes de renseignements est décrit dans l'élément I de ce document. Aucune soumission ne peut être modifiée après la date de dépôt des soumissions. Il est donc essentiel que les fournisseurs s'assurent de bien comprendre les exigences de cette invitation à soumissionner avant de déposer une soumission.

**INVITATION À SOUMISSIONNER POUR DES ARRANGEMENTS EN MATIÈRE
D'APPROVISIONNEMENT ET DES OFFRES À COMMANDES PORTANT SUR LA PRESTATION DE
SERVICES PROFESSIONNELS EN INFORMATIQUE CENTRÉS SUR LES TÂCHES (SPICT) À
L'ENSEMBLE DES MINISTÈRES ET SOCIÉTÉS D'ÉTAT DU GOUVERNEMENT FÉDÉRAL**

TABLE DES MATIÈRES

**ÉLÉMENT I : DEMANDE DE SOUMISSIONS OFFRE À COMMANDES (OC) ET/OU
ARRANGEMENT EN MATIÈRE D'APPROVISIONNEMENT (AMA)**

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Introduction
2. Sommaire
3. Exigences relatives à la sécurité
4. Comptes rendus
5. Termes clés

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

1. Instructions, clauses et conditions uniformisées
2. Présentation des soumissions
3. Demandes de renseignements - demande de soumissions
4. Ancien Fonctionnaire – Avis
5. Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Avis
6. Lois applicables

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

1. Instructions pour la préparation

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. Procédures d'évaluation
2. Méthode de sélection
3. Exigences relatives à la sécurité

PARTIE 5 - ATTESTATIONS - Attestations préalables à l'adjudication d'une (OC) ou d'un (AMA).

1. Attestation des droits acquis
2. Énoncé du soumissionnaire
3. Attestation du statut d'entreprise autochtone
4. Dispositions relatives à l'intégrité

Pièces jointes à l'Élément I

- Pièce jointe A** Profil du soumissionnaire/Module du fournisseur du Système des services professionnels centralisés (SSPC) - Inscription
- Pièce jointe B** Évaluation technique de l'offre à commandes
- Pièce jointe C** Évaluation technique de l'arrangement en matière d'approvisionnement
- Pièce jointe D** Évaluation financière de l'offre à commandes
- Pièce jointe E** Attestations/Module du fournisseur du SSPC - Collecte de composante de données (CCD)
- Pièce jointe F** Modèle de réponse technique/Module du fournisseur du SSPC - CCD
- Pièce jointe G** Modèle de réponse financière/Module du fournisseur du SSPC - CCD
- Pièce jointe H** Instructions uniformisées - Besoins concurrentiels -
Demande d'arrangements en matière d'approvisionnement et d'offres à commandes

ÉLÉMENT II: TERMES DE L'ARRANGEMENT EN MATIÈRE D'APPROVISIONNEMENT, MODÈLE UNIFORMISÉ D'INVITATION À SOUMISSIONNER ET DE CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

PARTIE 6A. ARRANGEMENT EN MATIÈRE D'APPROVISIONNEMENT (AMA)

1. Arrangement
2. Exigences relatives à la sécurité
3. Clauses et conditions uniformisées
4. Durée de l'arrangement en matière d'approvisionnement
5. Responsables
6. Clients / utilisateurs désignés
7. Ordre de priorité des documents
8. Attestations
9. Lois applicables
10. Suspension ou annulation de la qualification par le Canada
11. Attestation du statut d'entreprise autochtone
12. Livraisons à effectuer en dehors d'une zone visée par une ERTG
13. Considérations d'ordre environnemental
14. Frais de déplacements et de séjours
15. Régions, zones métropolitaines, bureaux à locaux

PARTIE 6B INVITATION À SOUMISSIONNER (AMA)

1. Documents d'invitation à soumissionner
2. Processus d'invitation à soumissionner

PARTIE 6C MODÈLE DE CLAUSES DE CONTRAT SUBSÉQUENT (AMA)

ANNEXES A L'ÉLÉMENT II (AMA)

- Annexe A Exigences en matière de services
- Annexe B Listes de vérification des exigences (génériques) relatives à la sécurité
- Annexe C Modèle de rapport trimestriel d'utilisation
- Annexe D Formulaire sur la satisfaction de la clientèle
- Annexe E Catégories admissibles

ÉLÉMENT III : TERMES DE L'OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DE COMMANDE SUBSÉQUENTE

PARTIE 7A OFFRE À COMMANDES (OC)

1. Offre
2. Exigences en matière de sécurité
3. Clauses et conditions uniformisées
4. Durée de l'arrangement en matière d'approvisionnement
5. Responsables
6. Divulgence proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires
7. Clients / utilisateurs désignés
8. Ordre de priorité des documents
9. Attestations
10. Lois applicables
11. Confirmation des qualifications
12. Suspension ou annulation de la qualification par le Canada
13. Attestation du statut d'entreprise autochtone
14. Livraisons à effectuer en dehors d'une zone visée par une ERTG
15. Considérations d'ordre environnemental
16. Frais de déplacements et de séjours
17. Régions, zones métropolitaines, bureaux à locaux

PARTIE 7B PROCEDURES POUR LES COMMANDES SUBSEQUENTES

1. Procédures pour les commandes
2. Instrument d'adjudication de commande subséquente
3. Limites des commandes subséquentes

PARTIE 7C CLAUSES D'UNE COMMANDE SUBSÉQUENTE

1. Énoncé des travaux
2. Clauses et conditions uniformisées
3. Durée de la commande
4. Paiement
5. Instructions relatives à la facturation
6. Clauses du guide des Clauses et conditions uniformisées d'achat (CCUA)

ANNEXES A L'ÉLÉMENT III (SO)

- Annexe A Exigences en matière de services
- Annexe B Listes de vérification des exigences (génériques) relatives à la sécurité
- Annexe C Modèle de rapport trimestriel d'utilisation
- Annexe D Formulaire sur la satisfaction de la clientèle
- Annexe E Catégories admissibles et taux
- Annexe F Formulaire de confirmation de disponibilité (FCD)

ÉLÉMENT I : DEMANDE DE SOUMISSIONS - OFFRE A COMMANDE ET/OU ARRANGEMENT EN MATIERE D'APPROVISIONNEMENT

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. INTRODUCTION

Cette demande d'offre à commandes /demande d'arrangement en matière d'approvisionnement comporte trois éléments : une demande de soumissions, une offre à commandes et un arrangement en matière d'approvisionnement.

(a) Élément I – Demande de soumissions – OC/AMA

La demande de soumissions est divisée en trois parties et en pièces jointes, comme suit :

- Partie 1 : Renseignements généraux : offre une description générale du besoin;
- Partie 2 : Instructions à l'intention des soumissionnaires : renferme les instructions relatives aux clauses et aux conditions de la demande de soumissions;
- Partie 3 : Instructions pour la préparation des soumissions : fournit aux soumissionnaires les instructions relatives à la préparation d'une soumission répondant aux critères d'évaluation spécifiés;
- Partie 4 : Procédures d'évaluation et méthode de sélection : décrit la façon dont se déroulera l'évaluation, les critères d'évaluation auxquels les soumissionnaires doivent répondre, les exigences en matière de sécurité, ainsi que la méthode de sélection;
- Partie 5 : Attestations : comprend les attestations à fournir;

Les pièces jointes à l'élément I sont les suivantes :

- Pièce jointe A Profil du soumissionnaire/Module du fournisseur du SSPC - Inscription
- Pièce jointe B Évaluation technique de l'offre à commandes
- Pièce jointe C Évaluation technique de l'arrangement en matière d'approvisionnement
- Pièce jointe D Évaluation financière de l'offre à commandes
- Pièce jointe E Attestations/Module du fournisseur du SSPC - CCD
- Pièce jointe F Modèle de réponse technique/Module du fournisseur du SSPC - CCD
- Pièce jointe G Modèle de réponse financière/Module du fournisseur du SSPC - CCD
- Pièce jointe H Instructions uniformisées - Besoins concurrentiels - Demande d'arrangement en matière d'approvisionnement et demande d'offres à commandes

(b) Élément II - Arrangement en matière d'approvisionnement (AMA)

L'arrangement en matière d'approvisionnement est divisé en trois parties et en annexes, comme suit :

- Partie 6A : Arrangement en matière d'approvisionnement : inclut l'arrangement en matière d'approvisionnement et les clauses et conditions applicables;
- Partie 6B : Invitation à soumissionner : inclut les instructions relatives au processus d'invitation à soumissionner dans le cadre d'un arrangement en matière d'approvisionnement;
- Partie 6C : Inclut des renseignements généraux sur les conditions qui s'appliqueront à tout contrat conclu suite à un arrangement en matière d'approvisionnement.

Les annexes à l'élément II comprennent :

| | |
|----------|---|
| Annexe A | Exigences en matière de services |
| Annexe B | Listes de vérification des exigences génériques relatives à la sécurité |
| Annexe C | Modèle de rapport trimestriel d'utilisation |
| Annexe D | Formulaire sur la satisfaction de la clientèle |
| Annexe E | Catégories admissibles |

(c) Élément III - Offre à commandes (OC)

L'offre à commandes est divisée en trois parties et en annexes, comme suit :

- Partie 7A Offre à commandes : inclut l'offre à commandes du soumissionnaire et les clauses et conditions applicables;
- Partie 7B PROCEDURES POUR LES COMMANDES SUBSÉQUENTES
- Partie 7C Clauses du contrat subséquent : inclut les clauses et les conditions qui s'appliqueront à tout contrat découlant d'une commande subséquente à l'offre à commandes. (A SUIVRE)

Les annexes à l'élément III comprennent :

| | |
|----------|---|
| Annexe A | Exigences en matière de services |
| Annexe B | Listes de vérification des exigences génériques relatives à la sécurité |
| Annexe C | Modèle de rapport trimestriel d'utilisation |
| Annexe D | Formulaire sur la satisfaction de la clientèle |
| Annexe E | Catégories admissibles et taux |
| Annexe F | Formulaire de confirmation de disponibilité |

Les titulaires d'AMA existants qui désirent appliquer pour une OC sont tenus de remplir la section de l'OC dans la composante de collecte de données dans son intégralité pour correspondre à leur profil d'AMA et doivent tenir compte de toutes les catégories pour lesquelles ils se sont pré-qualifiés. Les fournisseurs désireux d'ajouter de nouvelles catégories dans l'OC doivent respecter les autres exigences de l'invitation à soumissionner: Le CANADA ne clarifiera ni les catégories déjà proposées ni les taux avec le soumissionnaire.

2. SOMMAIRE

2.1 Cette invitation à soumissionner constitue une demande de soumissions visant à répondre aux besoins du Canada en matière de fourniture de services professionnels en informatique centrés sur les tâches (SPICT) (ci-après les « services ») à différents endroits du Canada, à l'exception des régions visées par une entente sur les revendications territoriales globales.

Chaque soumission pourrait donner lieu à un arrangement en matière d'approvisionnement, à une offre à commandes, ou aux deux. Tous les fournisseurs en mesure de satisfaire aux exigences de cette invitation à soumissionner sont invités à déposer une soumissions pour les services comprenant soit une proposition d'arrangement en matière d'approvisionnement, soit une proposition d'offre à commandes, soit les deux à la fois.

2.2 Volets

Les services comprennent les volets suivants :

- Volet 1 Services d'application
- Volet 2 Services de géomatique
- Volet 3 Services de GI-TI
- Volet 4 Services de gestion des opérations
- Volet 5 Services de gestion de projet
- Volet 6 Services de cyberprotection
- Volet 7 Services de télécommunications

Chaque volet est ensuite divisé en catégories de ressources individuelles (les « catégories »).

Les soumissions seront évaluées en fonction « de la catégorie et du volet ». Il n'est pas nécessaire de soumissionner pour tous les volets ou pour toutes les catégories pour recevoir un instrument. Par conséquent, si un soumissionnaire souhaite soumissionner pour fournir des services dans une seule catégorie ou un seul volet, il peut le faire. Il n'est pas obligatoire de soumissionner pour l'ensemble des catégories ou des volets pour qu'un instrument soit émis; toutefois, si une réponse minimale est requise pour être retenu pour une catégorie/un volet, cette réponse doit faire partie de la soumission.

2.3 Clients / Utilisateurs désignés

Tout les AMA et/ou OC subséquent peut être utilisé par tout ministère ou organisme ou encore toute société d'État du gouvernement fédéral mentionnés dans la *Loi sur la gestion des finances publiques*, telle que modifiée de temps à autre, ou par toute autre partie au nom de laquelle Travaux publics et Services gouvernementaux Canada peut être autorisé à agir de temps à autre en vertu de l'article 16 de la *Loi sur le ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux* (chacun constituant un « client » ou un « utilisateur désigné).

2.4 Période des Arrangements en matière d'approvisionnement et/ou Offre à commandes

La période des O C et la période des AMA commence à la date spécifié sur la page couverture et prend fin à l'octroie du prochain processus de re-compétition.

2.5 Invitation à soumissionner D'AMA/D'OC

Les D'AMA/D'OC documents comprennent l'ensemble des exigences se rapportant à cette invitation à soumissionner. Toute autre information ou tout autre document fournis au soumissionnaire ou obtenus par lui auprès de qui que ce soit n'est pas pertinent.

Dans la mesure du possible, TPSGC publiera chaque année une invitation à soumissionner pour remplacer les AMA et les OC visant la fourniture des services. Il se réserve toutefois le droit d'opter pour un autre instrument d'approvisionnement pour le besoin s'il le juge approprié. À chaque nouvel re-compétition, tous les soumissionnaires, y compris ceux qui se seront vu attribuer un AMA ou/ou une OC à la suite d'une invitation à soumissionner antérieure, devront présenter à cette re-compétition une soumission en réponse à l'invitation à soumissionner pour pouvoir continuer de fournir des services dans le cadre des OC et des AMA qui en découlent. Les modalités de chaque re-compétition de l'invitation à soumissionner pourraient ajouter, modifier ou supprimer des catégories/volets ou, au contraire, modifier les exigences de l'invitation à soumissionner précédente. Ainsi, chaque re-compétition de l'invitation à soumissionner est autonome, séparé et isolé de toute invitation à soumissionner antérieure. Alors que certains aspects de la soumission d'un soumissionnaire pourraient intégrer, par renvoi, des renseignements qui sont déjà en la possession du Canada, toutes les exigences au re-compétition d'une invitation à soumissionner doivent être respectées par chacun des soumissionnaires au re-compétition avant la date de clôture de la D'AMA/D'OC.

Les fournisseurs doivent soumissionner les OC en conformité avec les modalités de chaque re-compétition de l'invitation à soumissionner, au plus tard à la date de clôture de cette re-compétition. Après cette date, ils devront attendre la re-compétition suivante.

En revanche, ils peuvent soumissionner les AMA en tout temps s'ils satisfont aux modalités de la dernière mise à jour de l'invitation à soumissionner publié dans le SEAOG. Le Canada se réserve le droit d'attribuer des AMA aux fournisseurs qui se sont qualifiés pendant la période de l'AMA. Ces AMA seront évalués tous les trimestres, les dates de clôture pour chaque cycle d'évaluation trimestriel étant indiquées dans le calendrier de traitement des soumissions pour les AMA.

2.6 Accords commerciaux

Ce besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord sur les marchés publics de l'Organisation mondiale du commerce (AMP-OMC), de l'Accord de libre-échange nord-américain (ALENA), de l'Accord sur le commerce intérieur (ACI), de l'Accord de libre-échange Canada-Chili (ALECC), de l'Accord de libre-échange Canada-Pérou (ALECP), de l'Accord de libre-échange Canada-Colombie et de l'Accord de libre-échange Canada-Panama (s'il est exécutoire).

2.7 Désignation comme marché réservé

Une partie de ce marché peut être classée, par un ou plusieurs utilisateurs désignés comme constituant un marché réservé en vertu de la Stratégie d'approvisionnement auprès des entreprises autochtones (SAEA) du gouvernement fédéral. Dans ces cas spécifiques, (i) le marché n'est pas assujéti aux accords commerciaux internationaux en vertu des dispositions de chaque accord concernant les marchés réservés aux petites entreprises et aux entreprises minoritaires, et (ii) conformément à l'article 1802 de l'ACI, l'ACI ne s'applique pas au présent marché.

Pour être considéré comme une entreprise autochtone dans le cadre de la SAEA, le soumissionnaire doit remplir l'attestation du statut d'entreprise autochtone incluse dans la composante de collecte de données du SSPC.

3. EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ

Cette invitation à soumissionner comporte des exigences relatives à la sécurité. Pour de plus amples renseignements, consulter la Partie 4 - Procédures d'évaluation et méthode de sélection, la Partie 6A - Arrangement en matière d'approvisionnement et la Partie 7A - Offre à commandes.

4. COMPTES RENDUS

Le soumissionnaire sera avisé par écrit du résultat de l'évaluation de sa soumission après l'émission de toutes les offres à commandes et de tous les arrangements en matière d'approvisionnement découlant de l'invitation à soumissionner et après chaque évaluation trimestrielle (année civile) des AMA subséquents pour lesquels il a présenté une soumission. S'il souhaite obtenir d'autres comptes rendus, il doit s'adresser à l'autorité responsable de l'offre ou de l'arrangement dans les 15 jours ouvrables qui suivent la réception de cet avis écrit. Les comptes rendus se font par écrit.

5. TERMES CLÉS

5.1 Les Services professionnels en informatique centrés sur les tâches ou « SPICT » désignent des services relatifs à une activité ou à une initiative particulière requise pour répondre à un besoin précis en technologie de l'information (TI), et qui sont habituellement liés à un ensemble précis de responsabilités. Les tâches en question s'inscrivent dans des affectations professionnelles précises et leur réalisation requiert une ou plusieurs ressources. Une tâche comporte une date de début et une date de fin précises, ainsi que des livrables définis. Les tâches ne constituent généralement pas de grands projets; elles peuvent toutefois constituer des sous-ensembles de projets plus vastes. Les tâches peuvent exiger la réalisation de travaux très spécialisés, qui nécessitent, pour une courte durée, des compétences ou des connaissances rares ou exceptionnelles.

5.2 Un soumissionnaire

Dans le but de ce document, un soumissionnaire qui répond à cette D'AMA/D'OC doit être une entité légale.

5.3 Un nouveau soumissionnaire est un soumissionnaire qui n'a pas une OC valide ou un AMA valide pour les SPICT.

5.4 Un titulaire actuel d'une OC ou d'un AMA :

est un soumissionnaire qui a obtenu un AMA à la suite de l'invitation à soumissionner EN578-055605/E, et/ou EN578-055605/F Période 1 et/ou Période 2 et/ou Période 3 et/ou Période 4 portant sur des SPICT.

est un soumissionnaire qui a obtenu une OC à la suite de l'invitation à soumissionner EN578-055605/E portant sur des SPICT.

5.5 Le Système des services professionnels centralisés (SSPC) est un système exploité sur le Web, créé dans le cadre de la Stratégie nationale d'approvisionnement en matière de services professionnels en vue de l'établissement d'un portail de services professionnels unique. Il contient de l'information sur les méthodes d'approvisionnement, dont les SPICT, et tient compte des règles commerciales normalisées. Le SSPC comprend un Module du fournisseur, un Module du client et un Module de mise à jour. Le Module client est utilisé par le personnel du gouvernement du Canada comme processus d'acquisition. Le Module de mise à jour est utilisé pour administrer SSPC et les méthodes d'approvisionnement qu'elle contient. Le Module du fournisseur permet aux fournisseurs, par le biais d'une personne-ressource principale (comme détailler ci-dessous):

(i) de créer et de gérer des **contacts** (c'est-à-dire les employés du fournisseurs qui, en se servant de justificatifs reçus à la suite de mesures prises par la personne-ressource principale de l'entrepreneur, sont capable d'entrer les données du fournisseur dans la composante de collecte des données du système et voir les données affichées dans le Module du client à l'intention du personnel du gouvernement du Canada);

(ii) de saisir et de soumettre des données dans le cadre d'un processus d'invitation à soumissionner;

(iii) faire le suivi des progrès ou des données fournies en réponse à un processus d'invitation à soumissionner et récupère les données en vue de les utiliser dans d'autres invitations à soumissionner;

(iv) de modifier un arrangement conformément aux modalités d'une invitation à soumissionner; et

(v) de visionner l'information propre au fournisseur et de modifier certains éléments du profil de celui-ci.

5.6 La composante de collecte des données (CCD) du Module du fournisseur du CPSS remplace le concept de « modèles de réponse » utilisé dans le passé dans le cadre d'autres demandes de soumissions pour des SPICT. La CCD affichera l'information sur les méthodes d'approvisionnement sous forme de « tableau de bord », fournissant l'information soumise par un fournisseur et l'information sur les demandes de soumissions à venir ou closes en matière de services professionnels.

5.7 Chaque fournisseur doit s'inscrire et indiquer le nom d'une **personne-ressource principale (PRP)**. La PRP recevra les justificatifs lui permettant d'accéder au Module du fournisseur, tel qu'il est décrit au point 5.5 ci-dessus. L'inscription en ligne peut être initiée par un fournisseur à n'importe quel moment, et le délai d'obtention des justificatifs requis est normalement de quelques minutes seulement, lorsque le Canada dispose de toute l'information nécessaire. Pour savoir comment s'abonner au Module du fournisseur du SSPC et obtenir de plus amples renseignements sur l'utilisation de la CCD consulter le site suivant:

<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/spc-cps/spc-cps-fra.html>

Lorsqu'ils participent à un processus d'invitation à soumissionner nécessitant le recours à la DDC, les fournisseurs sont responsables de l'entrer de données précises. Les fournisseurs doivent aussi sauvegarder les justificatifs fournis à la PRP ainsi que les coordonnées des autres personnes-ressources du fournisseur afin d'accéder au Module du fournisseur. Le Canada ne reportera ni n'annulera aucune invitation à soumissionner ni aucun processus de commande en raison de l'incapacité du fournisseur d'accéder aux justificatifs ou de modifier ou de valider ceux-ci, ou en raison de toute réclamation que ces pouvoirs ont été utilisés sans autorisation.

Bien que certains fournisseurs aient parfois la possibilité de présenter une soumission par écrit au Canada, que ce soit par courrier ou par d'autres moyens, compte tenu de la nature de la présente demande de soumissions, certains éléments de la soumission doivent être fournis uniquement par voie électronique (voir la Partie 3 – Instructions pour la préparation des soumissions). Par conséquent, pour pouvoir répondre à la présente demande de soumissions, le fournisseur doit s'inscrire au Module du fournisseur du SSPC et saisir les données dans la CCD, comme c'est décrit ci-dessus. Si un fournisseur a des questions ou des préoccupations au sujet de l'inscription ou de tout autre aspect de la transmission électronique des données par le biais de la CCD, il est invité à les soumettre dès que possible au cours de la période de soumission, conformément à l'article intitulé « Renseignements – demande de soumissions ».

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

1. INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISES

Toutes les instructions, clauses et conditions identifiées dans l'invitation à soumissionner par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat (CCUA) accessible à l'adresse <https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>, publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

Les soumissionnaires s'engagent à respecter les instructions, les clauses et les conditions de l'invitation à soumissionner (y compris de ses pièces jointes) et acceptent les clauses et les conditions de l'offre à commandes, de l'arrangement en matière d'approvisionnement et de la ou des commande(s) subséquente(s).

1.1 CLAUSES DU GUIDE DES CCUA

- (a) M0019T (2007-05-25) Prix et/ou taux fermes
- (b) M0222T (2013-04-25) Évaluation du prix (**utiliser seulement pour l'OC**)
- (c) S0030T (2014-11-27) Viabilité financière

1.2 LES INSTRUCTIONS UNIFORMISÉES S'APPLIQUENT À LA D'AMA / D'OC

Instructions uniformisées - Besoins concurrentiels – La demande d'arrangement en matière d'approvisionnement et d'offre à commandes incluse dans la pièce jointe H fait partie de cette invitation à soumissionner.

1.3 PARTICIPATION AUX SOUMISSIONS

Même si un soumissionnaire peut obtenir, dans le cadre de cette invitation à soumissionner, une offre à commandes, un arrangement en matière d'approvisionnement ou les deux à la fois, sa soumission doit être conforme à toutes les exigences de cette invitation à soumissionner. La soumission peut inclure une proposition d'offre à commandes et/ou d'arrangement en matière d'approvisionnement pour une partie ou dans la totalité des paliers, des régions, des zones métropolitaines, des volets et/ou des catégories; cependant, un soumissionnaire ne peut présenter une deuxième soumission pour les mêmes paliers, régions, zones métropolitaines, volets et/ou catégories.

Une personne morale peut participer à la présentation de :

- (i) une soumission en son nom, ou
- (ii) une soumission en son nom et une autre en coentreprise, ou
- (iii) deux soumissions en coentreprise.

La même personne morale ne peut pas présenter plus de deux soumissions en réponse à cette invitation à soumissionner.

Si une personne morale participe à plus de deux soumissions, le Canada choisira, à sa discrétion, les deux soumissions à recevoir. Si une personne morale décide de participer à deux soumissions, elle doit les présenter dans deux documents séparés, clairement identifiés comme soumissions distinctes.

Chaque soumission sera évaluée indépendamment, sans tenir compte des autres soumissions déposées; par conséquent, chaque soumission déposée doit être complète.

2. PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS

Bien que les fournisseurs aient normalement la possibilité de présenter une soumission par écrit au Canada, que ce soit par courrier ou par d'autres moyens, compte tenu de la nature de la présente invitation à soumissionner, les soumissions doivent être fournies de la façon suivante:

- (i) pour les éléments de la soumission qui doivent ou peuvent être déposés sur papier : au Module de réception des soumissions de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC), au plus tard à la date, à l'heure et à l'endroit indiqués à la page 1 de l'invitation à soumissionner;
- (ii) pour les éléments de la soumission qui doivent ou peuvent être déposés par voie électronique : par l'entremise de la composante de collecte des données du SPSS, au plus tard à la date et à l'heure indiquées à la page 1 de l'invitation à soumissionner.

Se reporter au « Tableau de présentation des soumissions », partie 3, pour obtenir de plus amples renseignements.

3. DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS - DEMANDE DE SOUMISSIONS

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit au responsable de l'offre/de l'arrangement au moins quinze (15) jours civils avant la date de clôture de l'invitation à soumissionner. Il se peut qu'on ne réponde pas aux demandes de renseignements reçues après ce délai.

Les soumissionnaires devraient identifier le plus exactement possible l'article numéroté de l'invitation à soumissionner auquel se rapporte leur demande de renseignements. Les soumissionnaires doivent exposer minutieusement chaque question en donnant suffisamment de détails pour que le Canada puisse fournir une réponse exacte. Les demandes de renseignements techniques qui ont un caractère exclusif doivent porter clairement la mention « exclusif » vis-à-vis de chaque élément 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 réviser la formulation des questions ou demander aux soumissionnaires de le faire afin d'en éliminer le caractère exclusif et de permettre la transmission des réponses à tous les soumissionnaires. Le Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permettrait pas de les diffuser à tous les soumissionnaires.

Responsable des demandes de renseignements :

Toutes les demandes de renseignements et autre communication ayant trait à ce Re-compétition doivent être adressées UNIQUEMENT à l'adresse Courriel indiqué ci-dessous.

Courriel : RCNMDAI.NCRIMOS@tpsgc-pwgsc.gc.ca

4. ANCIEN FONCTIONNAIRE – AVIS

(Veuillez ne pas tenir compte de la Certification 'Ancien fonctionnaire' dans la composante de données).

Les contrats de service attribués à d'anciens fonctionnaires qui touchent une pension ou un paiement forfaitaire doivent résister à l'examen scrupuleux du public et constituer une dépense équitable des fonds publics. Par conséquent, la demande de soumissions n'exigera que vous soumettiez les renseignements, qui dans l'éventualité où vous seriez le soumissionnaire retenu, en raison de votre statut d'ancien fonctionnaire touchant une pension ou un paiement forfaitaire, seront requis afin d'être publiés sur les sites Web des ministères, dans le cadre des rapports de divulgation proactive générés conformément aux politiques et aux directives du Conseil du Trésor sur les contrats avec d'anciens fonctionnaires, à l'Avis sur la Politique des marchés 2012-2 et aux Lignes directrices sur la divulgation proactive des marchés.

5. PROGRAMME DE CONTRATS FÉDÉRAUX POUR L'ÉQUITÉ EN MATIÈRE D'EMPLOI – AVIS

(Veuillez ne pas tenir compte de la Certification 'Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi' dans la composante de données).

Le Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi exige que certains entrepreneurs s'engagent formellement dans le cadre du Programme du travail d'Emploi et Développement social Canada à mettre en oeuvre un programme d'équité en matière d'emploi. Dans l'éventualité où un AMA mènerait à l'attribution d'un contrat assujéti au Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi, les modèles de demande de soumissions et de contrats subséquents comprendront des exigences à cet effet. Pour obtenir d'autres renseignements sur le Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi, veuillez consulter le site Web du Programme du travail d'Emploi et Développement social Canada.

6. LOIS APPLICABLES

Une offre à commandes et toute commande subséquente découlant de l'offre à commandes, ainsi qu'un arrangement en matière d'approvisionnement et toute commande attribuée en vertu de cet arrangement devront être interprétés et régis selon les lois en vigueur dans la province de l'Ontario, au Canada, et les relations entre les parties devront être régies par ces lois.

À leur discrétion, les soumissionnaires peuvent indiquer les lois applicables d'une province ou d'un territoire canadien de leur choix, sans que la validité de leur soumission soit remise en question, en supprimant le nom de la province ou du territoire canadien précisé et en insérant le nom de la province ou du territoire canadien de leur choix dans la pièce jointe A de l'élément I – Profil du soumissionnaire. Le fait de n'apporter aucun changement signifie que les soumissionnaires acceptent les lois applicables indiquées.

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

1. INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

1.1 Le Canada demande que les soumissionnaires fournissent leur soumission sur papier et en format électronique, en conformité avec les indications fournies dans le « Tableau de présentation des soumissions » fourni ci-dessous. Plus précisément, les fournisseurs doivent présenter leur soumission comme suit :

Section I Soumission Technique: à l'unité de réception des soumissions de TPSGC une version papier de la soumission technique tel qu'expliqué dans les pièces jointes B (Offre à commandes évaluation technique) et C (Arrangement en matière d'approvisionnement évaluation technique) de cette invitation à soumissionner, sauf si la grille de présentation ci-dessous indique que l'information doit être soumis dans la composante de collecte de donnée du module du fournisseur des SSPC;

Section II Soumission Financière: l'offre financière pour toute la DOC doit être présentée par l'entremise de la composante de collecte de données du Module du fournisseur du SSPC. Seules les informations soumises par l'intermédiaire du CCD seront considérés pour l'offre financière

Section III Attestations: pour les attestations, telle que détaillées dans la partie 5 de l'élément 1 et dans la pièce jointe E, une copie papier de l'attestation ou la soumission dans le CCD, tel qu'indiqué à la grille de présentation ci-dessous.

Si l'information doit être soumis en version papier et via le CCD et s'il ya une divergence entre les informations reçues via le CCD et de l'impression (dur) copie, la copie papier prévaudra.

1.2 En avril 2006, le Canada a établi une politique imposant aux ministères et organismes fédéraux de prendre les mesures nécessaires pour intégrer des considérations environnementales au processus d'approvisionnement. Voir la Politique d'achats écologiques (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-fra.html>). Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, nous invitons les soumissionnaires, lorsqu'ils doivent présenter leur soumissions sur papier, à :

- 1) utiliser du papier contenant des fibres provenant d'une forêt gérée de façon durable et/ou contenant au moins 30 % de fibres recyclées;
- 2) utiliser un format préférable sur le plan environnemental, comme l'impression en noir et blanc plutôt qu'en couleur, l'impression recto-verso, l'emploi d'agrafes ou de trombones au lieu de reliures Cerlox, de reliures à attaches ou de reliures à anneaux.

1.3 Composante de collecte de données du Module du fournisseur du SSPC

Les soumissionnaires doivent présenter leurs soumissions financières et la plupart de leurs soumissions techniques en conformité avec les exigences de la présente partie, par l'entremise de la composante de collecte de données du Module du fournisseur du SSPC.

Pour accéder à la composante de collecte de données :

1. Visitez le lien du SSPC : <http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/spc-cps/spc-cps-fra.html>
2. Inscrivez-vous ou connectez-vous au système. Les soumissionnaires doivent prendre directement contact avec le SSPC pour toute question ou pour obtenir de l'aide concernant l'inscription.
3. Accédez à la composante de collecte de données de cette invitation à soumissionner au moyen du « tableau de bord »

4. Entrez toutes les données requises dans la composante de collecte de données
5. Imprimez les parties requises de la composante de collecte de données et présentez-les avec la version papier de la soumission au plus tard à la date et à l'heure de clôture et à l'endroit indiqués à la page (1) de cette invitation à soumissionner. La composante de collecte de données permet aux soumissionnaires de resoumettre la version électronique de la soumission, ce qui remplacera la version électronique précédente, jusqu'à la date et l'heure de clôture de la présente invitation à soumissionner.

Avis aux Soumissionnaires :

- Pour soumettre votre offre dans la CCD, vous devez sélectionner <Soumettre>
- L'Étape <Save Response> NE soumet PAS votre offre.
- Votre offre sera déclarée non-recevable, si elle n'est pas soumise via la CCD
- La soumission à travers la CCD ne peut être faite que par le contact principal du fournisseur

Pour plus d'information sur la Composante de collecte de données (CCD), voir <Étapes simples pour les fournisseurs de la composante de collecte de données> à : <http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/spc-cps/espfccd-sesdcc-fra.html>

1.4 Tableau de présentation des soumissions

Le tableau suivant a pour objectif d'aider les soumissionnaires dans la préparation et la présentation de leur soumission. Compte tenu du statut et des particularités uniques de chaque soumissionnaire, il incombe à tous les soumissionnaires de lire l'intégralité des documents relatifs à cette invitation à soumissionner et à s'assurer que leur soumission satisfait à l'ensemble des critères obligatoires, des exigences relatives aux attestations et aux exigences requises relatives à la validité des soumissions. Dans le tableau, l'emploi de la préposition « et » indique que le soumissionnaire doit fournir les renseignements sur papier et par l'entremise de la CCD.

Définitions des termes utilisés ci-dessous :

CCD : indique que le soumissionnaire **doit** entrer des renseignements, selon le cas, dans la composante de collecte de données du Module du fournisseur des SSPC.

Devrait Imprimer : indique que le soumissionnaire doit imprimer et signer l'attestation et devrait la présenter avec la copie papier de la soumission au Module de réception des soumissions au plus tard à la date de clôture de la soumission.

SUPP : indique que des documents supplémentaires sont requis et **doivent** être joints à la copie papier de la soumission transmise au Module de réception des soumissions à la date de clôture de la soumission.

Doit Imprimer : indique que le soumissionnaire **doit** imprimer et signer l'attestation et la présenter avec la copie papier de la soumission au Module de réception des soumissions au plus tard à la date de clôture de la soumission.

TABLEAU DE PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS

| | <u>Nouveaux soumissionnaires pour des SPICT</u> Le soumissionnaire n'est pas un titulaire actuel des SPICT | <u>Titulaires actuels des SPICT :</u> Le soumissionnaire NE change PAS l'offre technique qui figure déjà dans le dossier de la dernière demande de propositions pour des SPICT | <u>Titulaires actuels des SPICT :</u> Le soumissionnaire PRÉSENTE une soumission pour un palier supplémentaire ou plus et/ou une catégorie supplémentaire ou plus, ou modifie son offre technique qui figure déjà dans le dossier de la dernière demande de propositions pour des SPICT |
|---|--|--|--|
| Sélection de la région et de la zone métropolitaine | CCD | CCD | CCD |
| Obligatoire O.1 (attestation financière) | CCD et doit imprimer | Attest. des droits acquis | Attest. des droits acquis ou CCD |
| Obligatoire O.2 (Nombre minimum d'années d'existence de l'entreprise) | CCD et SUPP | Attest. des droits acquis | Attest. des droits acquis |
| Obligatoire O.3 (Exigence en matière d'assurances) | CCD et SUPP (en cas de soumission pour palier 2) | Attest. des droits acquis | Attest. des droits acquis et SUPP (en cas de soumission pour palier 2) |
| Obligatoire O.4 (Valeur cumulative totale facturée) | CCD et SUPP | Attest. des droits acquis | Attest. des droits acquis ou CCD et SUPP (en cas de soumission pour un palier supplémentaire) |
| Obligatoire O.5 (Détermination des catégories) | CCD | CCD et att. des droits acquis | CCD et att. des droits acquis |
| Obligatoire O.6 (Cote de sécurité du soumissionnaire) | CCD | Attest. des droits acquis | CCD et att. des droits acquis |
| Section II : SOUMISSION FINANCIERE | | | |
| Offre financière (pour l' OC seulement) | CCD | CCD | CCD |
| Section III : ATTESTATIONS | | | |
| Déclaration du soumissionnaire | CCD et devrait imprimer (pièce jointe E) | CCD et devrait imprimer (pièce jointe E) | CCD et devrait imprimer (pièce jointe E) |
| Attestation des droits acquis | S.O. | CCD et devrait imprimer (pièce jointe E) | CCD et devrait imprimer (pièce jointe E) |
| Attestation du statut d'entreprise autochtone | CCD | Attest. des droits acquis | Attest. des droits acquis ou CCD |
| Dispositions Relatives à l'intégrité | CCD | Attest. des droits acquis | Attest. des droits acquis ou CCD |

SECTION I : SOUMISSION TECHNIQUE

Les soumissionnaires sont tenus d'identifier, dans leur soumission, les catégorie(s), volet(s), région(s), zone(s) métropolitaine(s) et palier(s) pour lesquels ils souhaitent être retenus.

Cette invitation à soumissionner vise l'attribution d'offres à commandes et d'arrangements en matière d'approvisionnement en fonction d'une évaluation n'incluant pas le personnel susceptible d'être mis à contribution après l'attribution d'une offre à commandes ou d'un arrangement en matière d'approvisionnement. Étant donné que l'invitation à soumissionner n'exige pas la présentation de ressources, le soumissionnaire n'est pas tenu de soumettre de curriculum vitae et ne doit pas en présenter avec sa soumission.

SECTION II : SOUMISSION FINANCIERE

Une soumission financière doit accompagner toute proposition visant une offre à commandes.

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière par l'entremise de la composante de collecte des données conformément à cette invitation à soumissionner. Le montant total de la taxe sur les produits et les services ou de la taxe sur la vente harmonisée, s'il y a lieu, doit être indiqué séparément. Sauf indication contraire, les soumissionnaires doivent inclure un prix ferme, tout compris, exprimé en dollars canadiens dans chaque cellule de la composante de collecte des données où des renseignements doivent être saisis.

Une soumission financière doit être présentée pour chaque région ou zone métropolitaine (s'il y a lieu) pour laquelle le soumissionnaire propose d'offrir une catégorie de travail.

SECTION III : ATTESTATIONS

Les soumissionnaires doivent fournir toutes les attestations requises à la partie 5.

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. PROCÉDURES D'ÉVALUATION

- (a) Les soumissions reçues seront évaluées par rapport à l'ensemble des besoins de l'invitation à soumissionner, incluant les critères d'évaluation techniques et les critères d'évaluation financiers de la DOC. La méthodologie d'évaluation comporte plusieurs phases, qui sont décrites ci-après. Même si la méthodologie d'évaluation et de sélection est appliquée par phases, le fait que le Canada passe à une autre phase d'évaluation ne signifie pas qu'une soumission a passé avec succès toutes les phases antérieures. Le Canada se réserve le droit d'exécuter parallèlement certaines phases de l'évaluation.
- (b) Une équipe constituée de représentants du Canada évaluera les soumissions. Le Canada se réserve le droit de retenir les services d'un expert-conseil indépendant, ou d'utiliser les ressources du gouvernement, pour évaluer toute soumission. Tous les membres de l'équipe chargée de l'évaluation ne participent pas nécessairement à tous les aspects de l'évaluation.
- (c) Si le Canada demande des précisions au soumissionnaire sur sa soumission ou qu'il veut la vérifier, le soumissionnaire disposera d'un délai de deux (2) jours ouvrables (ou d'un délai plus long précisé par écrit par l'autorité responsable de l'offre/l'arrangement) pour fournir les renseignements nécessaires au représentant du Canada. En cas de non respect de cette échéance, la soumission sera déclarée, en totalité ou en partie, non conforme, à moins que l'autorité de l'offre/l'arrangement décide, à sa seule discrétion, d'accorder une extension.

1.1. ÉVALUATION TECHNIQUE

Les critères d'évaluation technique pour la prestation des services dans le cadre de l'offre à commandes sont inclus dans la pièce jointe B à l'élément I intitulée « Évaluation technique de l'offre à commandes ».

Les critères d'évaluation technique pour la prestation des services dans le cadre de l'arrangement en matière d'approvisionnement sont fournis dans la pièce jointe C à l'élément I intitulée « Évaluation technique de l'arrangement en matière d'approvisionnement ».

1.2. ÉVALUATION FINANCIÈRE

Les critères d'évaluation financière pour la prestation des services dans le cadre de l'offre à commandes sont fournis dans la pièce jointe D à l'élément I intitulée « Évaluation financière de l'offre à commandes ». Aucune évaluation financière des soumissions n'est requise pour l'attribution d'un arrangement en matière d'approvisionnement.

Il n'y aura pas d'évaluation financière pour les AMA.

2. METHODE DE SELECTION

Tous les éléments de l'invitation à soumissionner qui constituent des exigences obligatoires sont désignés précisément par les termes comme « doit », « doivent » ou « obligatoire(s) ». Les soumissions qui ne respectent pas chacune des exigences obligatoires applicables à l'offre et/ou à l'arrangement seront déclarées non recevables pour l'offre et/ou l'arrangement en question. L'évaluation se fait selon les étapes suivantes :

Étape 1 – Évaluation technique : Chaque soumission fera l'objet d'un examen pour déterminer si elle contient une proposition d'offre à commandes qui respecte les exigences obligatoires définies dans la pièce jointe B, « Évaluation technique de l'offre à commandes », et si elle

contient une proposition d'arrangement en matière d'approvisionnement qui respecte les exigences obligatoires définies dans la pièce jointe C à l'élément I, « Évaluation technique de l'arrangement en matière d'approvisionnement ».

Dans chaque soumission, une offre doit satisfaire aux exigences de l'invitation à soumissionner et à toutes les exigences obligatoires définies dans la pièce jointe B à l'élément I pour être jugée conforme au besoin pour une offre à commandes.

Dans chaque soumission, un arrangement doit satisfaire aux exigences de l'invitation à soumissionner et à toutes les exigences obligatoires définies dans la pièce jointe C à l'élément I pour être considéré comme répondant au besoin pour un arrangement en matière d'approvisionnement.

Étape 2 – Évaluation financière (offre à commandes seulement) : Chaque soumission qui répond aux exigences obligatoires de l'évaluation technique dans le cadre de l'offre à commandes sera évaluée en fonction des exigences financières définies dans la pièce jointe D à l'élément I intitulée « Évaluation financière de l'offre à commandes ».

Étape 3 – Sélection et attribution des arrangements en matière d'approvisionnement et des offres à commandes :

Toutes les offres recevables sur les plans technique et financier seront recommandées en vue de l'attribution d'une offre à commandes selon les conditions précisées à l'élément III.

Tous les arrangements recevables sur le plan technique seront recommandés en vue de l'attribution d'un arrangement en matière d'approvisionnement selon les conditions précisées à l'élément II.

Lorsqu'un soumissionnaire autochtone est qualifié pour deux offres à commandes, l'une autochtone et l'autre non autochtone, il ne sera titulaire que d'une seule offre à commandes.

Lorsqu'un soumissionnaire autochtone est qualifié à la fois pour un arrangement en matière d'approvisionnement réservé aux Autochtones et pour un autre non réservé aux Autochtones, il ne se verra attribuer qu'un seul arrangement en matière d'approvisionnement.

3. EXIGENCES RELATIVES LA SÉCURITÉ

- 3.1** Avant l'attribution d'une offre à commandes ou d'un arrangement en matière d'approvisionnement, le soumissionnaire doit détenir une attestation valide de sécurité d'organisme tel qu'indiqué à la partie 6A – Arrangement en matière d'approvisionnement, ou à la partie 7A – Offre de commandes, selon le cas.
- 3.2** Le Canada ne retardera pas l'attribution d'une offre à commandes ou d'un arrangement en matière d'approvisionnement pour permettre aux soumissionnaires d'obtenir l'attestation de sécurité nécessaire. Toutefois, en ce qui concerne un arrangement en matière d'approvisionnement, si le soumissionnaire a reçu l'attestation de sécurité requise, qu'il satisfait à toutes les autres exigences de l'invitation à soumissionner et que sa soumission est toujours valable, le Canada envisagera de lui attribuer un arrangement en matière d'approvisionnement :
- 3.3** Les soumissionnaires qui n'auront pas encore reçu leur attestation de vérification d'organisation désignée (VOD) de la part de la Direction de la sécurité industrielle canadienne (DSIC) à la date à laquelle le responsable de l'OC ou de l'AMA attribuera une OC subséquente à la présente invitation à soumissionner verront leur soumission jugée non conforme aux exigences des présentes pour l'attribution d'un OC.

- 3.4** Les soumissionnaires peuvent demander que l'autorité de l'offre et/ou de l'arrangement envisage de parrainer leur candidature pour accroître leur cote de sécurité d'un niveau au dessus de leur niveau de sécurité actuel ou faire une première demande de cote de fiabilité VOD (vérification d'organisation désignée). Un tel parrainage n'est disponible que pour une mise à niveau de la cote de sécurité pour un seul échelon à la fois. Cette demande peut être présentée par courriel à l'attention de l'autorité de l'offre et/ou de l'arrangement, et ceci en tout temps avant ou après la date de clôture de l'invitation à soumissionner.
- 3.5** Pour de plus amples renseignements sur les exigences relatives à la sécurité, les soumissionnaires doivent consulter le document intitulé « Exigences de sécurité dans les demandes de propositions de TPSGC – Instructions pour les soumissionnaires » en suivant le lien <http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/lc-pl/lc-pl-fra.html#a31> sur le site Web des documents uniformisés d'approvisionnement ministériels.

PARTIE 5 – ATTESTATIONS

Pour qu'une offre à commandes ou un arrangement en matière d'approvisionnement leur soit adjugé, les soumissionnaires doivent fournir les attestations exigées. Le représentant du Canada déclarera une soumission non recevable si les attestations requises ne sont pas remplies et fournies tel qu'exigé.

Le représentant du Canada pourra vérifier l'authenticité des attestations qui leur sont fournies par les soumissionnaires pendant la période d'évaluation des soumissions, avant et après l'adjudication d'une offre à commandes ou d'un arrangement en matière d'approvisionnement. L'autorité de l'OC et/ou de l'AA aura le droit de demander des renseignements supplémentaires, avant l'adjudication d'une offre et/ou d'un arrangement, pour s'assurer que les soumissionnaires respectent les attestations. La soumission sera déclarée non recevable si on constate que le soumissionnaire a fait de fausses déclarations, sciemment ou non. Le fait de ne pas se conformer aux attestations ou de ne pas donner suite à la demande de renseignements supplémentaires de l'autorité de l'offre et/ou de l'arrangement rendra la soumission non recevable.

ATTESTATIONS PRÉALABLES L'ADJUDICATION D'UNE OFFRE À COMMANDES OU D'UN ARRANGEMENT EN MATIÈRE D'APPROVISIONNEMENT

Les attestations suivantes doivent être présentées par l'entremise de la composante de collecte des données, mais elles peuvent être fournies plus tard sur papier ou en format électronique. Si une attestation requise n'est pas remplie et présentée tel qu'exigé, l'autorité de l'OC et/ou de l'AMA en informera le soumissionnaire et donnera à ce dernier un délai pour répondre à l'exigence. Le fait de ne pas se conformer à la demande de l'autorité de l'offre et/ou de l'arrangement ou de ne pas répondre à l'exigence concernée dans les délais prévus, rendra la soumission non recevable.

- 1. ATTESTATION DES DROITS ACQUIS (les titulaires actuels d'une OC ou d'un AMA seulement) –** voir la pièce jointe E à l'élément I de cette invitation à soumissionner
- 2. DECLARATION DU SOUMISSIONNAIRE** (tous les soumissionnaires) - voir la pièce jointe E à l'élément I de cette invitation à soumissionner
- 3. ATTESTATION DU STATUT D'ENTREPRISE AUTOCHTONE**

3.1 Programme de marchés réservés aux entreprises autochtones

Pour plus d'informations sur l'éligibilité à l'approvisionnement dans les marchés réservés dans le cadre de la Stratégie d'approvisionnement auprès des entreprises autochtones (SAEA), veuillez vous référer au lien suivant : [Affaires Autochtones et Développement du Nord Canada](#)

3.2 Attestation du statut d'entreprise autochtone

Les fournisseurs qui désirent se qualifier pour une offre à commande et/ou pour un arrangement en matière d'approvisionnement pour les marchés réservés aux entreprises autochtones doivent compléter l'attestation dans la composante de collecte de données du SSPC. Les soumissionnaires doivent fournir l'information requise et devraient l'inclure dans leur soumission. Ils peuvent aussi répondre à cette exigence en reproduisant autrement les documents, à la condition de ne pas en modifier le libellé.

4. DISPOSITIONS RELATIVES À L'INTÉGRITÉ – (Documentation associée)

(Veuillez ne pas tenir compte de la Certification 'Code de conduite' si elle est dans la composante de données).

En soumettant un AMA, le soumissionnaire certifie pour lui-même et ses filiales leur pleine conformité à l'article Dispositions relatives à l'intégrité de la pièce jointe H, section 1 des Instructions uniformisées –biens ou services – besoins concurrentiels. La documentation connexe qui y est exigée aidera le Canada à confirmer que les certifications sont vraies.

PIÈCE JOINTE “A” À L'ÉLÉMENT I

Profil du soumissionnaire / Module du fournisseur du SSPC - Inscription

Les soumissionnaires doivent fournir cette information via le lien “collecte de composante de données” CCD du SSPC.

Il est accessible via le lien suivant: <http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/spc-cps/spc-cps-fra.html>

PIÈCE JOINTE B À L'ÉLÉMENT I ÉVALUATION TECHNIQUE RELATIVE À L'OFFRE À COMMANDES

Tous les soumissionnaires doivent satisfaire aux exigences obligatoires énoncées dans la présente pièce jointe de l'une ou l'autre des manières suivantes:

- (a) en démontrant qu'ils satisfont à l'exigence obligatoire en fournissant la preuve dans leur soumission, ou
- (b) lorsque cela est autorisé, en fournissant l'attestation des droits acquis (la Pièce jointe E à l'élément I de la présente demande de soumissions) signée par le directeur financier, le chef de la direction ou le représentant dûment autorisé du soumissionnaire. Bien qu'une soumission puisse intégrer, par renvoi, de l'information qui est déjà consignée au dossier, toutes les exigences de la présente demande de soumissions doivent, sauf indication contraire, être satisfaites par chaque soumissionnaire à la date de clôture de la demande de soumissions.

En déposant une offre, le soumissionnaire fait savoir qu'à son avis, il respecte parfaitement toutes les exigences obligatoires de la présente Pièce jointe B et qu'il s'engage à respecter les clauses et conditions énoncées à l'Élément III si on lui adjuge une offre à commandes.

Deux nouvelles catégories ont été ajoutées sous les SPICT pour le volet 5: Services de gestion de projets :

- P.13 : Chef de l'équipe indépendante d'examen du projet de TI
- P.14 : Examineur indépendant du projet de TI

Les définitions suivantes s'appliquent à l'évaluation des soumissions :

Un « client externe » est toute personne morale qui n'est pas la société mère, une filiale ou une société sœur du soumissionnaire ou de tout membre d'une coentreprise.

Les « services professionnels en informatique » sont les services professionnels fournis par le soumissionnaire pour appuyer un projet ou un marché en technologie ou en gestion de l'information.

Les exigences obligatoires sont :

- O.1 Attestation financière
- O.2 Nombre minimum d'années d'existence de l'entreprise
- O.3 Exigences en matière d'assurance
- O.4 Valeur cumulative totale facturée
- O.5 Identification des catégories
- O.6 Cote de sécurité du soumissionnaire

O.1 ATTESTATION FINANCIÈRE :

Le soumissionnaire doit avoir généré un volume de ventes brut d'au moins 250 000 \$CAN au cours du dernier exercice se terminant au maximum douze (12) mois immédiatement à la date de clôture de la demande de soumissions.

1. Pour démontrer qu'il satisfait à cette exigence, le soumissionnaire doit fournir une copie de l'Attestation financière O.1 signée par son directeur financier, son chef de la direction ou le représentant dûment autorisé du soumissionnaire. **Le soumissionnaire doit :**
 - a) imprimer (de la composante Collecte de données), signer et soumettre l'attestation financière O.1, accompagnée de la copie papier de sa soumission, à l'Unité de réception des soumissions à la date de clôture de la demande de soumissions; ou

- b) fournir, en réponse à ce critère obligatoire, l'attestation des droits acquis de la Pièce jointe E à l'élément I de la présente demande de soumissions s'il détient présentement une offre à commande valide et ne souhaite pas modifier sa qualification en regard de ce critère; ou
 - c) fournir l'information demandée à la section O.1 1 a) ci-dessus s'il détient présentement une offre à commande valide et souhaite modifier sa qualification en regard de ce critère.
2. Le soumissionnaire reconnaît que TPSGC se réserve le droit de vérifier la validité de cette attestation financière au moment de la clôture de la demande de soumissions en demandant d'autres renseignements financiers au soumissionnaire ou par d'autres moyens, à tout moment avant l'attribution de l'offre à commandes ou pendant son exécution, et que les fausses déclarations entraîneront le rejet de l'offre ou une autre mesure jugée pertinente par le ministre, y compris la suspension, le retrait ou l'annulation de l'offre du soumissionnaire après l'attribution d'une offre à commandes.
3. Si le soumissionnaire est une coentreprise, l'attestation financière doit être fournie par au moins un membre de celle-ci.

O.2 NOMBRE MINIMUM D'ANNÉES D'EXISTENCE DE L'ENTREPRISE :

Le soumissionnaire doit exercer ses activités depuis au moins trois (3) ans à la date de clôture de la demande de soumissions.

1. Pour démontrer qu'il répond à cette exigence, le soumissionnaire doit fournir une preuve documentée de son statut (telle qu'un certificat de constitution, un enregistrement d'entreprise ou des déclarations fiscales pour confirmer le nombre d'années pendant lesquelles il a fait des affaires). **Le soumissionnaire doit :**
- a) fournir la preuve documentée avec la copie papier de sa soumission à l'Unité de réception des soumissions à la date de clôture de la demande de soumissions; ou
 - b) fournir, en réponse à ce critère obligatoire, l'attestation des droits acquis de la Pièce jointe E à l'élément I de la présente demande de soumissions s'il détient présentement une offre à commande valide et ne souhaite pas modifier sa qualification en regard de ce critère; ou
 - c) fournir l'information demandée à la section O.2 1 a) ci-dessus s'il détient présentement une offre à commande valide et souhaite modifier sa qualification en regard de ce critère.
2. Si le soumissionnaire est une coentreprise, tous les membres de la coentreprise doivent satisfaire à cette exigence.
3. Si, moins de trois (3) ans avant la date de clôture de la demande de soumissions indiquée ci-dessus, le soumissionnaire a été constitué en personne morale, ou autrement, à la suite d'un changement au sein de l'entreprise en vertu duquel il a assumé en droit la responsabilité de la totalité des actifs, opérations, capacités opérationnelles, compétences et ressources d'autres entités juridiques, le Canada considérera alors que l'exigence minimale de trois (3) ans a été satisfaite si le soumissionnaire lui démontre :
- a) qu'il a été constitué en personne morale, ou autrement, à la suite d'un changement au sein de l'entreprise en vertu duquel il a assumé en droit la responsabilité de la totalité des actifs, opérations, capacités opérationnelles, compétences et ressources d'autres entités juridiques;
 - b) que chacune des autres personnes morales n'a pas interrompu les opérations commerciales courantes et a continué ses opérations commerciales sans interruption et selon le cours normal, pendant au moins trois (3) ans avant le changement corporatif;
 - c) qu'il a mené les activités de toutes les autres entités juridiques dans le cours normal et sans interruption à partir de la date du changement au sein de l'entreprise;
 - d) que le changement au sein de l'entreprise a été effectué uniquement à des fins fiscales ou à d'autres fins sans rapport avec les activités des autres entités juridiques et n'a

aucune incidence sur sa capacité d'accomplir les activités qui étaient menées par les autres entités juridiques;

- e) qu'il a conservé, à la date de clôture de la demande de soumissions, les mêmes actifs, opérations, capacités opérationnelles, compétences et ressources que ceux dont les autres entités juridiques étaient responsables avant le changement au sein de l'entreprise.

Dans ces circonstances, le Canada peut demander au soumissionnaire une opinion sans réserve d'un cabinet d'avocats indépendant indiquant que le soumissionnaire répond à toutes les exigences susmentionnées. Le Canada se réserve le droit de demander d'autres détails et documents pour s'assurer de la satisfaction de ces exigences. Si ces dernières ne sont pas respectées à la satisfaction du Canada, l'offre du soumissionnaire sera considérée non conforme. Le Canada se réserve le droit de demander une preuve de tout renseignement donné par le soumissionnaire. Si les renseignements ne peuvent pas être validés, l'offre du soumissionnaire sera jugée non recevable.

O.3. EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE :

Il n'y a aucune exigence obligatoire en matière d'assurance à satisfaire pour obtenir une offre à commandes.

Le soumissionnaire garantit que si une OC pour des SPICT lui est attribuée, il se conformera à l'exigence obligatoire en matière d'assurance énoncée dans chaque Formulaire de confirmation de disponibilité faisant suite à l'OC pour des SPICT.

O.4 VALEUR CUMULATIVE TOTALE FACTURÉE

Dans les trois années précédant immédiatement à la date de clôture de la demande de soumissions, le soumissionnaire doit avoir facturé et fourni des services professionnels en informatique à des clients externes pour un montant dépassant le seuil de facturation de 1 million de dollars.

1. Pour démontrer qu'il satisfait à cette exigence, le soumissionnaire doit fournir des détails de facturation comme le titre du marché ou du projet, le numéro du marché ou du projet, la date de début, la date de fin, le montant facturé (services professionnels en informatique seulement) et la description des services fournis ou tout autre renseignement pertinent pour la facturation utilisé pour référer à ces projets par les clients ou les comptes payables du soumissionnaire. **Le soumissionnaire doit :**
- a) soumettre cette information accompagnée de la copie papier de sa soumission à l'Unité de réception des soumissions avant la date de clôture de la demande de soumissions. Veuillez noter que cette information ne peut être entrée par l'entremise de la composante Collecte de données du SSPC et doit être soumise sous la forme d'une copie papier seulement. Le Canada demande que l'information soit fournie dans un document de traitement de texte ou un tableau, tel que suggéré ci-dessous); ou

| Contrat/Titre du projet | Contrat/ Numéro de projet | Date de début | Date de fin | Montant facture (SPI seulement) | Description des services fournis | Le soumissionnaire garantit que le montant total des filiales n'excède pas 50 % de la VCTF. Indiquer « Confirmé » |
|-------------------------|---------------------------|---------------|-------------|---------------------------------|----------------------------------|---|
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

- b) fournir, en réponse à ce critère obligatoire, l'attestation des droits acquis de la Pièce jointe E à l'élément I de la présente demande de soumissions s'il detient présentement une offre à commande valide et ne souhaite pas modifier sa qualification en regard de ce critère;

- c) fournir l'information demandée à la section O.4 1 a) ci-dessus s'il détient présentement une offre à commande valide et souhaite modifier sa qualification en regard de ce critère.
2. Si le soumissionnaire est une coentreprise, les factures à l'appui de l'expérience fournies antérieurement par n'importe quel membre de la coentreprise seront comprises dans la VCTF.
3. Si le soumissionnaire est une société mère, les factures à l'appui de l'expérience fournies antérieurement par toute filiale à cent pour cent seront comprises dans la VCTF, tant et aussi longtemps que le total de ces factures n'excède pas 50 % de la VCTF totale.

O.5 IDENTIFICATION DES CATÉGORIES

Pour chaque catégorie pour laquelle une offre est offerte, un soumissionnaire doit avoir fourni des services professionnels en informatique qui correspondent étroitement à la description des services de cette catégorie qui figure à l'Annexe A de l'Élément III. Les services professionnels en informatique doivent avoir été antérieurement fournis tel que demandé à un client externe dans les trois années précédant immédiatement à la date de clôture de la demande de soumissions.

1. Pour démontrer qu'il satisfait à cette exigence, le soumissionnaire doit fournir une référence pour chacune des catégories, soit une personne qui n'a jamais été à l'emploi du soumissionnaire, qui n'a jamais agi à titre de consultant pour le soumissionnaire et qui est en mesure de confirmer que les services professionnels en informatique ont été fournis tel que demandé. **Le soumissionnaire doit :**
 - a) soumettre les coordonnées de références pour la catégorie dans la partie O.5 de la composante Collecte de données de SPCC. La catégorie proposée sera soumise à un processus de vérification des références.
 - b) fournir, en réponse à ce critère obligatoire, l'attestation des droits acquis de la Pièce jointe E à l'élément I de la présente demande de soumissions. Note : Ceci s'applique uniquement s'il détient présentement une offre à commande valide et ne souhaite pas modifier sa qualification en regard de ce critère. Veuillez noter qu'il incombe au soumissionnaire d'entrer l'information des catégories pour lesquelles il c'est qualifiées dans la composante Collecte de données de SPCC.
 - c) fournir l'information demandée à la section O.5 1 a) ci-dessus s'il détient présentement une offre à commande valide et souhaite modifier sa qualification en regard de ce critère.
2. Si le soumissionnaire est une coentreprise, chaque membre doit avoir antérieurement fourni au moins l'une des catégories proposées. Si le soumissionnaire est une société mère, le Canada prendra alors en considération les catégories fournies précédemment et les ressources facturées par les filiales.
3. Toute référence fournie à l'égard d'une catégorie pour laquelle une attestation de droits acquis a été fournie sera évaluée, et le résultat de l'évaluation prévaudra sur l'information fournie dans une demande de soumissions antérieure.
4. Pour être admissible à un volet dans un palier applicable, le nombre minimal de catégories dans le volet indiqué dans le tableau ci-dessous doit pouvoir être corroboré par une référence justificative.

| VOLET1 – Services d'application | | Palier 1 | Palier 2 |
|--|---|-----------------|-----------------|
| A.1 Architecte d'applications et de logiciels | A.10 Testeur principal | 6 | 9 |
| A.2 Analyste fonctionnel PGI | A.11 Testeur | | |
| A.3 Analyste-programmeur PGI | A.12 Architecte Web | | |
| A.4 Analyste de systèmes PGI | A.13 Concepteur de pages Web | | |
| A.5 Analyste technique PGI | A.14 Développeur de pages Web | | |
| A.6 Programmeur/réalisateur de logiciels | A.15 Conseiller en contenu de graphisme de page Web | | |
| A.7 Programmeur / Analyste | A.16 Conseiller en contenu multimédia de pages Web | | |
| A.8 Analyste de systèmes | A.17 Administrateur de sites Web | | |
| A.9 Vérificateur de systèmes | | | |
| VOLET 2 - Services de géomatiques | | Palier 1 | Palier 2 |
| G.1 Analyste en géomatique | G.7 Programmeur/Analyste SIG | 4 | 6 |
| G.2 Spécialiste en géomatique | G.8 Gestionnaire de projet de SIG | | |
| G.3 Analyste d'applications de SIG | G.9 Architecte de systèmes de SIG | | |
| G.4 Architecte d'applications de SIG | G.10 Développeur de pages Web de SIG (cartographique) | | |
| G.5 Architecte de données de SIG | G.11 Technicien en cartographie | | |
| G.6 Architecte d'infrastructure de SIG | | | |
| VOLET 3 - Services de GI-TI | | Palier 1 | Palier 2 |
| I.1 Spécialiste en conversion de données | I.7 Analyste de plateforme | 4 | 6 |
| I.2 Administrateur de bases de données | I.8 Architecte de stockage | | |
| I.3 Analyste de base de données/administrateur en GI | I.9 Administrateur de système | | |
| I.4 Modélisateur de données/GI | I.10 Architecte technique | | |
| I.5 Architecte en GI | I.11 Architecte de technologie | | |
| I.6 Analyste de réseau | | | |
| VOLET 4 - Services à l'entreprise | | Palier 1 | Palier 2 |
| B.1 Analyste des activités | B.8 Conseiller en centres d'appel | 5 | 7 |
| B.2 Architecte d'affaires | B.9 *Développeur de didacticiels | | |
| B.3 Conseiller d'affaires | B.10 Spécialiste, service de dépannage | | |
| B.4 Spécialiste en continuité des opérations/plan de secours | B.11 *Instructeur, TI | | |
| B.5 Conseiller en RO | B.12 Spécialiste, soutien du réseau | | |
| B.6 Analyste des systèmes opérationnels | B.13 Spécialiste, soutien des opérations | | |
| B.7 Architecte de transformation des affaires | B.14 Rédacteur technique | | |
| <p>* B.9 Développeur de didacticiels et B.11 Instructeur, TI sont à utiliser avec les exigences relatives aux SPICT seulement quand la catégorie ne constitue qu'une petite partie des services en vue d'exécuter les travaux. Pour les besoins qui sont axés principalement sur ces deux catégories, il faut utiliser l'Arrangement en matière d'approvisionnement pour les services d'apprentissage n° E60ZH-070003.</p> | | | |

| VOLET 5 - Services de gestion de projets | | Palier 1 | Palier 2 |
|--|---|-----------------|-----------------|
| P.1 Conseiller en gestion du changement | P.8 Chef de projet | 4 | 6 |
| P.2 Architecte-conseil de l'organisation | P.9 Gestionnaire de projet | | |
| P.3 Conseiller en ressources humaines | P.10 Ordonnanceur de projet | | |
| P.4 Conseiller en développement organisationnel | P.11 Conseiller en assurance de la qualité / analyste | | |
| P.5 Directeur de projet | P.12 Spécialiste en gestion du risque | | |
| P.6 Administrateur de projet | P.13 Chef de l'équipe indépendante d'examen du projet de TI | | |
| P.7 Coordonnateur de projet | P.14 Examineur indépendant du projet de TI | | |
| VOLET 6 - Services de cyberprotection | | Palier 1 | Palier 2 |
| C.1 Consultant en protection et en planification stratégiques de la sécurité des TI Spécialiste en gestion du risque | C.10 Spécialiste en installations de sécurité de TI | 6 | 9 |
| C.2 Analyste des méthodes, politiques et procédures en sécurité des TI | C.11 Spécialiste des analyses de vulnérabilité de la sécurité des TI | | |
| C.3 Analyste de la C et A et des EMR en sécurité des TI | C.12 Spécialiste de la gestion des incidents | | |
| C.4 Spécialiste de l'évaluation des produits de sécurité des TI | C.13 Spécialiste de la sécurité physique | | |
| C.5 Spécialiste de l'ICP | C.14 Spécialiste de la R et D en sécurité des TI | | |
| C.6 Ingénieur en sécurité des TI | C.15 Spécialiste en informatique judiciaire | | |
| C.7 Spécialiste en conception de la sécurité des TI | C.16 Spécialiste des évaluations des facteurs relatifs à la vie privée (EFVP) | | |
| C.8 Analyste de la sécurité des réseaux | C.17 Spécialiste en la sécurité des émissions (EMSEC) | | |
| C.9 Opérateur de systèmes de sécurité des TI | | | |
| VOLET 7 – Services de télécommunications | | Palier 1 | Palier 2 |
| T.1 Spécialiste des systèmes radiofréquence (RF) | T.6 Spécialiste des systèmes de télécommunications | 4 | 6 |
| T.2 Spécialiste des télécommunications par satellite | T.7 Ingénieur spécialiste des structures d'antennes | | |
| T.3 Concepteur de réseau de câbles de télécommunications | T.8 Ingénieur en radiofréquence | | |
| T.4 Technicien en télécommunications | T.9 Technicien monteur de ligne | | |
| T.5 Technologue en autocommutateurs privés | | | |

5. Pour chaque catégorie, de l'information justificative sera obtenue par l'entremise d'un courriel contenant les renseignements suivants, envoyé à la référence indiquée dans la soumission :

« Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) a reçu une soumission de *(Insérer la dénomination sociale du soumissionnaire)* pour la prestation de services

professionnels en informatique au gouvernement fédéral. Dans le cadre du processus d'évaluation de TPSGC, vos nom et coordonnées ont été fournis par le soumissionnaire à titre de référence de projet afin que nous puissions nous assurer que le soumissionnaire a fourni des services professionnels en informatique qui :

- (a) correspondent étroitement aux catégories des SPICT énumérées dans le tableau ci-dessous. (Pour une description des catégories des SPICT, veuillez consulter le site (<http://www.tpsgc.gc.ca/app-acq/sptb-tbps/categorie-fra.html>) et
- (b) ont été fournis au cours des trois dernières années à partir du (*insérer la date de clôture de la demande de soumissions*).

Veuillez indiquer quelle option s'applique à chacune des catégories énumérées dans le tableau ci-dessus.

U Je ne souhaite pas ou ne peux pas fournir plus de renseignements sur les services susmentionnés.

REMARQUE : Si vous êtes ou avez été à l'emploi du soumissionnaire, ou si vous avez agi à titre de consultant pour ce dernier, veuillez choisir l'option « U ».

REMARQUE : Si vous êtes ou avez été à l'emploi du soumissionnaire, ou si vous avez agi à titre de consultant pour ce dernier, veuillez choisir l'option « U ».

Oui, le soumissionnaire a fourni à mon organisation les services susmentionnés dans les trois années qui précèdent _____ (*date de clôture de la demande de soumissions*).

Non, le soumissionnaire n'a pas fourni à mon organisation les services susmentionnés dans les trois années qui précèdent _____ (*date de clôture de la demande de soumissions*).

Pour plus de renseignements sur le processus de vérification des références dans le cadre des SPICT, n'hésitez pas à communiquer avec le soussigné.

6. La réponse fournie par la référence servira à déterminer l'inclusion à l'offre de chaque catégorie, comme suit :

- i. La référence indique « Oui » pour la catégorie demandée : Cela justifie la catégorie et l'offre du soumissionnaire comprendra cette catégorie si toutes les autres exigences sont satisfaites.
- ii. La référence indique « Non » ou « U » pour la catégorie demandée : Cela ne justifie pas la catégorie et elle ne sera donc pas comprise dans l'offre du soumissionnaire.
- iii. Si la référence ne répond pas avant la date butoir indiquée dans le courriel d'origine : Un deuxième courriel sera envoyé à la référence lui demandant de répondre aux questions. Si la référence ne répond pas à la deuxième demande avant la date butoir indiquée dans le courriel, l'équipe d'évaluation fera un suivi de la question en appelant la référence par téléphone. Si la référence ne répond pas avant la date et l'heure établies par l'équipe d'évaluation, cette catégorie ne sera pas comprise dans l'offre du soumissionnaire.
- iv. Si un courriel de retour indique que le courriel d'origine envoyé à la référence comporte une erreur en raison d'une adresse de courriel non valide ou de l'absence de la référence pour une période indéterminée : L'équipe d'évaluation communiquera avec le soumissionnaire pour obtenir les coordonnées d'une autre référence appartenant à la même organisation. La demande de référence sera alors envoyée à cette autre référence conformément à l'article (5) ci-dessus.

7. Indépendamment des catégories attribuées à un soumissionnaire à la suite du processus décrit à la section O5 ci-dessus, un soumissionnaire peut également proposer ses services pour les catégories non justifiées pour lesquelles il ne fournit aucun renseignement de référence dans sa soumission. L'inclusion de ces catégories à l'offre du soumissionnaire sera acceptée conformément au processus suivant :

(i) le nombre minimal de catégories justifiées spécifiées à la section O.5 1(a) ou 1(c) ci-dessus est atteint;

(ii) les catégories non justifiées ne seront pas comprises dans le calcul du nombre minimum de catégories requises pour se qualifier à l'égard d'un volet;

(iii) les catégories non justifiées présentées dans ce processus de soumission peuvent uniquement être accordées en vertu des catégories justifiées par ce processus de soumission.

(iii) les catégories non justifiées présentées dans ce processus de soumission peuvent uniquement être accordées en vertu des catégories justifiées par ce processus de soumission.

(iv) pour tout volet donné, le nombre de catégories non justifiées acceptées ne doit pas excéder la moitié du nombre de catégories justifiées par ce processus de soumission.

Dans sa soumission, le soumissionnaire doit accorder la priorité aux catégories non justifiées demandées. Si le nombre de catégories justifiées par la vérification des références réalisée pendant ce processus d'évaluation des soumissions est insuffisant pour permettre l'attribution de toutes les catégories non justifiées, seules les catégories non justifiées dont l'ordre de priorité est le plus élevé seront attribuées.

Exemple 1 :

Le soumissionnaire souhaite être pris en compte pour les paliers 1 et 2 de l'OC/AMA des Services de technologie - Géomatique du volet 2 et fournit six références et trois catégories non justifiées. Le processus de vérification des références ne produit que cinq (5) références justificatives. En conséquence, l'offre du soumissionnaire n'est plus prise en compte pour le palier 2 du volet en question. Si le soumissionnaire a aussi présenté une soumission pour l'OC/AMA, palier 1, son offre sera prise en compte pour ce palier pour les cinq (5) catégories justifiées. De plus, compte tenu du ratio de 50 %, on obtiendra seulement deux catégories non justifiées (50 % des cinq [5] catégories justifiées = deux [2] catégories non justifiées seulement), la catégorie non justifiée dont l'ordre de priorité est le plus bas, selon les indications du soumissionnaire, ne sera pas prise en considération dans le contrat.

Table 1

| Volet #2 (G) Services Geomatiques | | | | | | |
|---|-----------------------|----------------------|------------------------------|------------------------|------------------------|------------------------|
| Categories suffisantes pour | OC et/ou AMA Palier 1 | Qualification Actuel | Demander cette sollicitation | Priorité non-justifiée | Résultat d'Evaluation | Résultat Finale |
| G.1 Analyste en géomatique | | | Nouvelle justifiée | | Conforme | Conforme |
| G.2 Spécialiste en géomatique | | | Nouvelle justifiée | | Conforme | Conforme |
| G.3 Analyste d'applications de SIG | | | Nouvelle justifiée | | Conforme | Conforme |
| G.4 Architecte d'applications de SIG | | | | | | |
| G.5 Architecte de données de SIG | | | Non-justifiée | 3 | Nombre Insuffisant | Nombre Insuffisant |
| G.6 Architecte d'infrastructure de SIG | | | Nouvelle justifiée | | Non-Conforme | Non-Conforme |
| G.7 Programmeur/Analyste SIG | | | Nouvelle justifiée | | Conforme | Conforme |
| G.8 Gestionnaire de projet de SIG | | | | | | |
| G.9 Architecte de systèmes de SIG | | | Nouvelle justifiée | | Conforme | Conforme |
| G.10 Développeur de pages Web, SIG <Cartographique> | | | Non-justifiée | 2 | Conforme Non-justifiée | Conforme Non-justifiée |
| G.11 Technicien en cartographie | | | Non-justifiée | 1 | Conforme Non-justifiée | Conforme Non-justifiée |

Exemple 2 :

Volet 5 – Services de gestion de projets

À la suite de la précédente révision de la demande de proposition sur les SPICT, un soumissionnaire s'est vu décerner quatre (4) catégories justifiées (P.1, P.2, P.3, P.4) et deux (2) catégories non justifiées (P.5, P.6) pour lesquelles il est demeuré un titulaire en règle. En réponse à la présente demande de soumissions, le soumissionnaire a fourni des références pour quatre (4) nouvelles catégories (P.7, P.8, P.9, P.10) et a demandé deux catégories non justifiées supplémentaires (P.11 au premier rang, et P.12 au second rang). Au cours du processus d'évaluation O.5 de cette demande de soumissions, des références positives ont été reçues pour les catégories P.7, P.8 et P.9, mais la catégorie P.10 n'a pas fait l'objet d'une référence positive. D'après les résultats de l'évaluation, les catégories pour lesquelles le soumissionnaire est considéré comme étant qualifié sur le plan technique sont les suivantes :

- Les catégories P.1, P.2, P.3 et P.4 se sont qualifiées sur le plan technique comme étant « justifiées » à la lumière d'une demande de proposition précédente sur les SPICT.
- Les catégories P.5 et P.6 se sont qualifiées sur le plan technique comme étant « non justifiées » à la lumière d'une demande de proposition précédente sur les SPICT.
- Les catégories P.7, P.8 et P.9 se sont qualifiées sur le plan technique comme étant nouvellement « justifiées » à la suite de l'évaluation O5 de cette demande de soumissions.
- La catégorie P.11 s'est qualifiée sur le plan technique comme étant « non justifiée » (premier rang) à la suite de l'évaluation O5 de la présente demande de soumissions.
La catégorie P10 n'a pas été jugée qualifiable sur le plan technique étant donné qu'elle n'a pas fait l'objet d'une référence positive pendant cette évaluation.
- La catégorie P10 n'a pas été jugée qualifiable sur le plan technique étant donné qu'elle n'a pas fait l'objet d'une référence positive pendant cette évaluation.
- La catégorie P.12 n'a pas été jugée qualifiable sur le plan technique étant donné le nombre insuffisant de catégories nouvellement justifiées (c'est-à-dire, 50 % des trois [3] catégories justifiées = une [1] catégorie non justifiée)

Table 2

| Volet #5 (P) Services De Gestion De Projets | | | | | | |
|---|--------------|----------------------|------------------------------|------------------------|---------------------------|---------------------------|
| Catégories suffisantes pour | AMA Palier 2 | Qualification Actuel | Demander cette sollicitation | Priorité non-justifiée | Résultat d'Evaluation | Résultat Finale |
| P.1 Conseiller en gestion du changement | | Justifiée | | | | Conforme |
| P.2 Architecte-conseil de l'organisation | | Justifiée | | | | Conforme |
| P.3 Conseiller en ressources humaines | | Justifiée | | | | Conforme |
| P.4 Conseiller en développement organisationnel | | Justifiée | | | | Conforme |
| P.5 Directeur de projet | | Non-Justifiée | | | | Conforme Non-justifiée |
| P.6 Administrateur de projet | | Non-Justifiée | | | | Conforme Non-justifiée |
| P.7 Coordonnateur de projet | | | Nouvelle justifiée | | Conforme | Conforme |
| P.8 Chef de projet | | | Nouvelle justifiée | | Conforme | Conforme |
| P.9 Gestionnaire de projet | | | Nouvelle justifiée | | Conforme | Conforme |
| P.10 Ordonnanceur de projet | | | Nouvelle justifiée | | Non-Conforme | Non-Conforme |
| P.11 Conseiller en assurance de la qualité/analyste | | | Non-justifiée | 1 | Conforme Non-justifiée | Conforme Non-justifiée |
| P.12 Spécialiste en gestion du risque | | | Non-justifiée | 2 | Nombre Insuffisant | Nombre Insuffisant |
| P.13 Chef de l'équipe indépendante d'examen du projet de TI | | | | | | |
| P.14 Examineur indépendant du projet de TI | | | | | | |

O.6 COTE DE SÉCURITÉ DU SOUMISSIONNAIRE :

Le soumissionnaire doit, à la date d'attribution de l'offre, détenir au moins une vérification d'organisation désignée (VOD) valide émise par la Direction de la sécurité industrielle canadienne (DSIC) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC).

1. Pour démontrer qu'il satisfait à cette exigence, le soumissionnaire doit fournir, dans la composante Collecte de données:
 - a)
 - (i) le(s) numéro(s) de dossier DSIC; ou
 - (ii) l'information pour obtenir la cote de sécurité.
 - b) fournir, en réponse à ce critère obligatoire, l'attestation des droits acquis de la Pièce jointe E à l'élément I de la présente demande de soumissions s'il détient présentement une offre à commande valide et ne souhaite pas modifier sa qualification en regard de ce critère; ou
 - c) fournir l'information demandée à la section O.6 1 a) ci-dessus s'il détient présentement une offre à commande valide et souhaite modifier sa qualification en regard de ce critère.
2. Si le soumissionnaire est une coentreprise, tous les membres doivent détenir au moins une VOD émise par la DSIC de TPSGC.

PIÈCE JOINTE C À L'ÉLÉMENT I

ÉVALUATION TECHNIQUE RELATIVE À L'ARRANGEMENT EN MATIÈRE D'APPROVISIONNEMENT

Tous les soumissionnaires doivent satisfaire aux exigences obligatoires énoncées dans la présente Pièce jointe de l'une ou l'autre des manières suivantes :

- (a) en démontrant qu'ils satisfont à l'exigence obligatoire en fournissant la preuve dans leur soumission, ou
- (b) lorsque cela est autorisé, en fournissant l'attestation des droits acquis (Pièce jointe E à l'élément I de la présente demande de soumissions) signée par le directeur financier, le chef de la direction ou le représentant dûment autorisé du soumissionnaire. Bien qu'une soumission puisse intégrer, par renvoi, de l'information qui est déjà consignée au dossier, toutes les exigences de la présente demande de soumissions doivent, sauf indication contraire, être satisfaites par chaque soumissionnaire à la date de clôture de la soumission.

En déposant un arrangement, le soumissionnaire fait savoir qu'à son avis, il respecte parfaitement toutes les exigences obligatoires de la présente Pièce jointe C et qu'il s'engage à respecter les clauses et conditions énoncées à la l'élément II si on lui adjuge un marché.

Les définitions suivantes s'appliquent à l'évaluation des soumissions :

Un « client externe » est toute personne morale qui n'est pas la société mère, une filiale ou une société sœur du soumissionnaire ou de tout membre d'une coentreprise.

Les « services professionnels en informatique » sont les services professionnels fournis par le soumissionnaire pour appuyer un projet ou un marché en technologie ou en gestion de l'information.

Les exigences obligatoires sont :

- O.1 Attestation financière
- O.2 Nombre minimum d'années d'existence de l'entreprise
- O.3 Exigences en matière d'assurance
- O.4 Valeur cumulative totale facturée
- O.5 Identification des catégories
- O.6 Cote de sécurité du soumissionnaire

O.1 ATTESTATION FINANCIÈRE :

Le soumissionnaire doit avoir généré un volume de ventes brut d'au moins 250 000 \$CAN au cours du dernier exercice se terminant au maximum douze (12) mois immédiatement avant la date de clôture de la soumission.

1. Pour démontrer qu'il satisfait à cette exigence, le soumissionnaire doit fournir une copie de l'Attestation financière O.1 signée par son directeur financier, son chef de la direction ou le représentant dûment autorisé du soumissionnaire. **Le soumissionnaire doit :**
 - a) imprimer (à partir de la composante Collecte de données du SSPC), signer et soumettre l'attestation financière O.1, accompagnée de la copie papier de sa soumission, à l'Unité de réception des soumissions à la date de la date de clôture de la soumission; ou
 - b) fournir, en réponse à ce critère obligatoire, l'attestation des droits acquis de la Pièce jointe E à l'élément I de la présente demande de soumissions s'il détient présentement un arrangement en matière d'approvisionnement valide pour les SPICT et ne souhaite pas modifier sa qualification en regard de ce critère; ou

- c) fournir l'information demandée à la section O.1 1 a) ci-dessus s'il détient présentement un arrangement en matière d'approvisionnement valide pour les SPICT et souhaite modifier sa qualification en regard de ce critère.
2. Le soumissionnaire reconnaît que TPSGC se réserve le droit de vérifier la validité de cette attestation financière au moment de présentation de la soumission en demandant d'autres renseignements financiers au soumissionnaire ou par d'autres moyens, à tout moment avant l'attribution de l'arrangement en matière d'approvisionnement ou pendant son exécution, et que les fausses déclarations entraîneront le rejet de l'offre ou une autre mesure jugée pertinente par le ministre, y compris la suspension, le retrait ou l'annulation de l'arrangement du soumissionnaire après l'attribution d'un arrangement en matière d'approvisionnement.
3. Si le soumissionnaire est une coentreprise, l'attestation financière doit être fournie par au moins un membre de celle-ci.

O.2 NOMBRE MINIMUM D'ANNÉES D'EXISTENCE DE L'ENTREPRISE :

Le soumissionnaire doit exercer ses activités depuis au moins trois (3) ans à la date de clôture de la soumission.

1. Pour montrer qu'il répond à cette exigence, le soumissionnaire doit fournir une preuve documentée de son statut (telle qu'un certificat de constitution, un enregistrement d'entreprise ou des déclarations fiscales pour confirmer le nombre d'années pendant lesquelles il a fait des affaires). **Le soumissionnaire doit :**
 - a) fournir la preuve documentée avec la copie papier de sa soumission à l'Unité de réception des soumissions à la date clôture de la soumission; ou
 - b) fournir, en réponse à ce critère obligatoire, l'attestation des droits acquis de la Pièce jointe E à l'élément I de la présente demande de soumissions s'il détient présentement un arrangement en matière d'approvisionnement valide pour les SPICT et ne souhaite pas modifier sa qualification en regard de ce critère; ou
 - c) fournir l'information demandée à la section O.2 1 a) ci-dessus s'il détient présentement un arrangement en matière d'approvisionnement valide pour les SPICT et souhaite modifier sa qualification en regard de ce critère.
2. Si le soumissionnaire est une coentreprise, tous les membres de la coentreprise **doivent** satisfaire à cette exigence.
3. Si, moins de trois (3) ans avant la date de clôture de la soumission, le soumissionnaire a été constitué en personne morale, ou autrement, à la suite d'un changement au sein de l'entreprise en vertu duquel il a assumé en droit la responsabilité de la totalité des actifs, opérations, capacités opérationnelles, compétences et ressources d'autres entités juridiques, le Canada considérera alors que l'exigence minimale de trois (3) ans a été satisfaite si le soumissionnaire lui démontre :
 - a) qu'il a été constitué en personne morale, ou autrement, à la suite d'un changement au sein de l'entreprise en vertu duquel il a assumé en droit la responsabilité de la totalité des actifs, opérations, capacités opérationnelles, compétences et ressources d'autres entités juridiques;
 - b) que chacune des autres personnes morales n'a pas interrompu les opérations commerciales courantes et a continué ses opérations commerciales sans interruption et selon le cours normal, pendant au moins trois (3) ans avant le changement corporatif;
 - c) qu'il a mené les activités de toutes les autres entités juridiques dans le cours normal et sans interruption à partir de la date du changement au sein de l'entreprise;

- d) que le changement au sein de l'entreprise a été effectué uniquement à des fins fiscales ou à d'autres fins sans rapport avec les activités des autres entités juridiques et n'a aucune incidence sur sa capacité d'accomplir les activités qui étaient menées par les autres entités juridiques;
- e) qu'il a conservé, à la date de présentation de la soumission, les mêmes actifs, opérations, capacités opérationnelles, compétences et ressources que ceux dont les autres entités juridiques étaient responsables avant le changement au sein de l'entreprise.

Dans ces circonstances, le Canada peut demander au soumissionnaire une opinion sans réserve d'un cabinet d'avocats indépendant indiquant que le soumissionnaire répond à toutes les exigences susmentionnées. Le Canada se réserve le droit de demander d'autres détails et documents pour s'assurer de la satisfaction de ces exigences. Si ces dernières ne sont pas respectées à la satisfaction du Canada, l'arrangement du soumissionnaire sera considéré non conforme. Le Canada se réserve le droit de demander une preuve de tout renseignement donné par le soumissionnaire. Si les renseignements ne peuvent pas être validés, l'arrangement du soumissionnaire sera jugé non recevable.

O.3. LES EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE :

AMA – palier 1

Il n'y a aucune exigence obligatoire en matière d'assurance à satisfaire pour obtenir un AMA de palier 1.

Le soumissionnaire garantit que si une AMA pour des SPICT lui est attribuée, il se conformera à l'exigence obligatoire en matière d'assurance énoncée dans chaque RFP faisant suite à l'AMA pour des SPICT.

AMA – palier 2

Le soumissionnaire doit détenir une couverture minimale de 2 M\$ en matière d'assurance commerciale de responsabilité civile à la date de clôture de la soumission.

1. Pour démontrer qu'il satisfait à l'exigence en matière d'assurance de l'AMA du palier 2, **le soumissionnaire doit :**
 - a) soumettre un certificat d'assurance en vigueur à la date de clôture de la soumission ainsi que la copie papier de sa soumission à l'Unité de réception des soumissions avant la date de clôture de la soumission;
 - b) fournir, en réponse à ce critère obligatoire, l'attestation des droits acquis de la Pièce jointe E à l'élément I de la présente demande de soumissions s'il détient présentement un arrangement en matière d'approvisionnement pour les SPICT et ne souhaite pas modifier sa qualification en regard de ce critère;
 - c) fournir l'information demandée à la section O.3 1 a) ci-dessus s'il détient présentement un arrangement en matière d'approvisionnement pour les SPICT et souhaite modifier sa qualification en regard de ce critère.
2. Si le soumissionnaire est une coentreprise, il peut satisfaire à ces exigences en matière d'assurance de l'une ou l'autre des façons suivantes : (i) une police unique qui satisfait aux exigences de la présente demande de soumissions au nom de la coentreprise (comme partie assurée) couvrant tous les membres de la coentreprise (dont chacun doit aussi être inclus comme assuré désigné additionnel); ou (ii) des polices distinctes qui satisfont chacune aux exigences de la présente demande de soumissions, au nom de chaque membre de la coentreprise (comme partie assurée).

O.4 VALEUR CUMULATIVE TOTALE FACTURÉE

Dans les trois années précédant immédiatement la date de clôture de la soumission, le soumissionnaire doit avoir fourni des services professionnels en informatique à des clients externes et le total de ses factures doit être supérieur aux valeurs minimales suivantes :

- (a) **Afin de se qualifier pour le palier 1 de l'AA** : Le soumissionnaire doit avoir soumis des factures pour des services professionnels en informatique d'une valeur cumulative totale facturée (VCTF) d'au moins 1,5 M\$;
- (b) **Afin de se qualifier pour le palier 2 de l'AA** : Le soumissionnaire doit avoir soumis des factures pour des services professionnels en informatique d'une valeur cumulative totale facturée (VCTF) d'au moins 12 M\$.

1. Pour démontrer qu'il satisfait à cette exigence, **le soumissionnaire doit** :

- a) soumettre cette information accompagnée de la copie papier de sa soumission à l'Unité de réception des soumissions au plus tard à la date de clôture de la soumission, en fournissant des détails de facturation comme le titre du marché ou du projet, numéro du marché ou du projet, date de début, date de fin, montant facturé (services professionnels en informatique seulement) et la description des services fournis ou tout autre renseignement pertinent pour la facturation utilisé pour référer à ces projets par les clients ou les comptes payables du soumissionnaire. (Veuillez noter que cette information ne peut être entrée par l'entremise de la composante Collecte de données du SSPC et doit être soumise sous la forme d'une copie papier seulement. Le Canada demande que l'information soit fournie dans un document de traitement de texte ou un tableau, tel que suggéré ci-dessous); ou

| Titre du contrat/ du projet | Numéro de ou de projet | Date de début | Date de fin | Montant facturé (SPI seulement) | Description des services fournis | Le soumissionnaire garantit que le montant total des filiales n'excède pas 50 % de la VCTF. Indiquer « Confirmé » |
|--------------------------------|---------------------------|---------------|-------------|------------------------------------|-------------------------------------|--|
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

- b) fournir, en réponse à ce critère obligatoire, l'attestation des droits acquis de la Pièce jointe E à l'élément I de la présente demande de soumissions s'il détient présentement un arrangement en matière d'approvisionnement pour les SPICT et ne souhaite pas modifier sa qualification en regard de ce critère; ou
 - c) fournir l'information demandée à la section O.4 1 a) ci-dessus s'il détient présentement un arrangement en matière d'approvisionnement pour les SPICT et que celui-ci souhaite modifier sa qualification en regard de ce critère.
2. Si le soumissionnaire est une coentreprise, les factures à l'appui de l'expérience fournies antérieurement par n'importe quel membre de la coentreprise seront comprises dans la VCTF.
3. Si le soumissionnaire est une société mère, les factures à l'appui de l'expérience fournies antérieurement par toute filiale à cent pour cent seront comprises dans la VCTF, tant et aussi longtemps que le total de ces factures n'excède pas 50 % de la VCTF totale.

O.5 IDENTIFICATION DES CATÉGORIES

Pour chaque catégorie pour laquelle un arrangement est offert, un soumissionnaire doit avoir fourni des services professionnels en informatique qui correspondent étroitement à la description des services de cette catégorie qui figure à l'Annexe A de la l'élément II. Les services professionnels en informatique doivent avoir été antérieurement fournis tel que demandé à un client externe dans les trois dernières années immédiatement de la date de clôture de la soumission.

1. Pour démontrer qu'il satisfait à cette exigence, le soumissionnaire doit fournir, pour chacune des catégories, une référence provenant d'une personne qui n'a jamais été à l'emploi du soumissionnaire, qui n'a jamais agi à titre de consultant pour le soumissionnaire et qui est en mesure de confirmer que les services professionnels en informatique ont été fournis tel que demandé. **Le soumissionnaire doit :**
 - a) soumettre les coordonnées de références pour la catégorie dans la partie O.5 de la composante Collecte de données de SPCC. La catégorie proposée sera soumise à un processus de vérification des références;
 - b) fournir, en réponse à ce critère obligatoire et pour chaque catégorie pour laquelle on propose d'obtenir une attestation, l'attestation des droits acquis de la Pièce jointe E à l'élément I de la présente demande de soumissions. Note : Ceci s'applique uniquement s'il détient présentement un arrangement en matière d'approvisionnement pour les SPICT et ne souhaite pas modifier sa qualification en regard de ce critère. Veuillez noter qu'il incombe au soumissionnaire d'entrer l'information sur les catégories pour lesquelles il se qualifie dans la composante Collecte de données de SPCC;
 - c) fournir l'information demandée à la section O.5 1 a) ci-dessus s'il détient présentement un arrangement en matière d'approvisionnement pour les SPICT et souhaite modifier sa qualification en regard de ce critère.
2. Si le soumissionnaire est une coentreprise, chaque membre doit avoir antérieurement fourni au moins l'une des catégories proposées. Si le soumissionnaire est une société mère, le Canada prendra alors en considération les catégories fournies précédemment et les ressources facturées par les filiales.
3. Toute référence fournie à l'égard d'une catégorie pour laquelle une attestation de droits acquis a été fournie sera évaluée, et le résultat de l'évaluation prévaudra sur l'information fournie dans une demande de soumissions antérieure.
4. Pour être admissible à un volet dans un palier applicable, le nombre minimal de catégories dans le volet indiqué dans le tableau ci-dessous doit pouvoir être corroboré par une référence justificative.

| VOLET1 – Services d'application | | Palier 1 | Palier 2 |
|---|---|----------|----------|
| A.1 Architecte d'applications et de logiciels | A.10 Testeur principal | 6 | 9 |
| A.2 Analyste fonctionnel PGI | A.11 Testeur | | |
| A.3 Analyste-programmeur PGI | A.12 Architecte Web | | |
| A.4 Analyste de systèmes PGI | A.13 Concepteur de pages Web | | |
| A.5 Analyste technique PGI | A.14 Développeur de pages Web | | |
| A.6 Programmeur/réalisateur de logiciels | A.15 Conseiller en contenu de graphisme de page Web | | |
| A.7 Programmeur / Analyste | A.16 Conseiller en contenu multimédia de pages Web | | |
| A.8 Analyste de systèmes | A.17 Administrateur de sites Web | | |
| A.9 Vérificateur de systèmes | | | |

| VOLET 2 - Services de géomatiques | | Palier 1 | Palier 2 |
|---|---|-----------------|-----------------|
| G.1 Analyste en géomatique | G.7 Programmeur/Analyste SIG | 4 | 6 |
| G.2 Spécialiste en géomatique | G.8 Gestionnaire de projet de SIG | | |
| G.3 Analyste d'applications de SIG | G.9 Architecte de systèmes de SIG | | |
| G.4 Architecte d'applications de SIG | G.10 Développeur de pages Web de SIG (cartographique) | | |
| G.5 Architecte de données de SIG | G.11 Technicien en cartographie | | |
| G.6 Architecte d'infrastructure de SIG | | | |
| VOLET 3 - Services de GI-TI | | Palier 1 | Palier 2 |
| I.1 Spécialiste en conversion de données | I.7 Analyste de plateforme | 4 | 6 |
| I.2 Administrateur de bases de données | I.8 Architecte de stockage | | |
| I.3 Analyste de base de données/administrateur en GI | I.9 Administrateur de système | | |
| I.4 Modélisateur de données/GI | I.10 Architecte technique | | |
| I.5 Architecte en GI | I.11 Architecte de technologie | | |
| I.6 Analyste de réseau | | | |
| VOLET 4 - Services à l'entreprise | | Palier 1 | Palier 2 |
| B.1 Analyste des activités | B.8 Conseiller en centres d'appel | 5 | 7 |
| B.2 Architecte d'affaires | B.9 *Développeur de didacticiels | | |
| B.3 Conseiller d'affaires | B.10 Spécialiste, service de dépannage | | |
| B.4 Spécialiste en continuité des opérations/plan de secours | B.11 *Instructeur, TI | | |
| B.5 Conseiller en RO | B.12 Spécialiste, soutien du réseau | | |
| B.6 Analyste des systèmes opérationnels | B.13 Spécialiste, soutien des opérations | | |
| B.7 Architecte de transformation des affaires | B.14 Rédacteur technique | | |
| * B.9 Développeur de didacticiels et B.11 Instructeur, TI sont à utiliser avec les exigences relatives aux SPICT seulement quand la catégorie ne constitue qu'une petite partie des services en vue d'exécuter les travaux. Pour les besoins qui sont axés principalement sur ces deux catégories, il faut utiliser l'Arrangement en matière d'approvisionnement pour les services d'apprentissage n° E60ZH-070003. | | | |
| VOLET 5 - Services de gestion de projets | | Palier 1 | Palier 2 |
| P.1 Conseiller en gestion du changement | P.8 Chef de projet | 4 | 6 |
| P.2 Architecte-conseil de l'organisation | P.9 Gestionnaire de projet | | |
| P.3 Conseiller en ressources humaines | P.10 Ordonnanceur de projet | | |
| P.4 Conseiller en développement organisationnel | P.11 Conseiller en assurance de la qualité / analyste | | |
| P.5 Directeur de projet | P.12 Spécialiste en gestion du risque | | |
| P.6 Administrateur de projet | P.13 Chef de l'équipe indépendante d'examen du projet de TI | | |
| P.7 Coordonnateur de projet | P.14 Examineur indépendant du projet de TI | | |

| VOLET 6 - Services de cyberprotection | | Palier 1 | Palier 2 |
|--|---|----------|----------|
| C.1 Consultant en protection et en planification stratégiques de la sécurité des TI Spécialiste en gestion du risque | C.10 Spécialiste en installations de sécurité de TI | 6 | 9 |
| C.2 Analyste des méthodes, politiques et procédures en sécurité des TI | C.11 Spécialiste des analyses de vulnérabilité de la sécurité des TI | | |
| C.3 Analyste de la C et A et des EMR en sécurité des TI | C.12 Spécialiste de la gestion des incidents | | |
| C.4 Spécialiste de l'évaluation des produits de sécurité des TI | C.13 Spécialiste de la sécurité physique | | |
| C.5 Spécialiste de l'ICP | C.14 Spécialiste de la R et D en sécurité des TI | | |
| C.6 Ingénieur en sécurité des TI | C.15 Spécialiste en informatique judiciaire | | |
| C.7 Spécialiste en conception de la sécurité des TI | C.16 Spécialiste des évaluations des facteurs relatifs à la vie privée (EFVP) | | |
| C.8 Analyste de la sécurité des réseaux | C.17 Spécialiste en la sécurité des émissions (EMSEC) | | |
| C.9 Opérateur de systèmes de sécurité des TI | | | |
| VOLET7 – Services de télécommunications | | Palier 1 | Palier 2 |
| T.1 Spécialiste des systèmes radiofréquence (RF) | T.6 Spécialiste des systèmes de télécommunications | 4 | 6 |
| T.2 Spécialiste des télécommunications par satellite | T.7 Ingénieur spécialiste des structures d'antennes | | |
| T.3 Concepteur de réseau de câbles de télécommunications | T.8 Ingénieur en radiofréquence | | |
| T.4 Technicien en télécommunications | T.9 Technicien monteur de ligne | | |
| T.5 Technologue en autocommutateurs privés | | | |

5. Pour chaque catégorie, de l'information justificative sera obtenue par l'entremise d'un courriel contenant les renseignements suivants, envoyé à la référence indiquée dans la soumission :

« Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) a reçu une soumission de (*Insérer la dénomination sociale du soumissionnaire*) pour la prestation de services professionnels en informatique au gouvernement fédéral. Dans le cadre du processus d'évaluation de TPSGC, vos nom et coordonnées ont été fournis par le soumissionnaire à titre de référence de projet afin que nous puissions nous assurer que le soumissionnaire a fourni des services professionnels en informatique qui :

- (a) correspondent étroitement aux catégories des SPICT énumérées dans le tableau ci-dessous. (Pour une description des catégories des SPICT, veuillez consulter le site (<http://www.tpsgc.gc.ca/app-acq/sptb-tbps/categories-fra.html>) et
- (b) ont été fournis au cours des trois dernières années à partir du (*insérer la date de présentation de la soumission*).

Veuillez indiquer quelle option s'applique à chacune des catégories énumérées dans le tableau ci-dessus.

U Je ne souhaite pas ou ne peux pas fournir plus de renseignements sur les services susmentionnés.

REMARQUE : Si vous êtes ou avez été à l'emploi du soumissionnaire, ou si vous avez agi à titre de consultant pour ce dernier, veuillez choisir l'option « U ».

Oui, le soumissionnaire a fourni à mon organisation les services susmentionnés dans les trois années qui précèdent _____ (date de présentation de la soumission).

Non, le soumissionnaire n'a pas fourni à mon organisation les services susmentionnés dans les trois années qui précèdent _____ (date de présentation de la soumission).

Pour plus de renseignements sur le processus de vérification des références dans le cadre des SPICT, n'hésitez pas à communiquer avec le soussigné.

6. La réponse fournie par la référence servira à déterminer l'inclusion à l'arrangement de chaque catégorie, comme suit :
- i. La référence indique « Oui » pour la catégorie demandée : Cela justifie la catégorie et l'arrangement du soumissionnaire comprendra cette catégorie si toutes les autres exigences sont satisfaites.
 - ii. La référence indique « Non » ou « U » pour la catégorie demandée : Cela ne justifie pas la catégorie et elle ne sera donc pas comprise dans l'arrangement du soumissionnaire.
 - iii. Si la référence ne répond pas avant la date butoir indiquée dans le courriel d'origine : Un deuxième courriel sera envoyé à la référence lui demandant de répondre aux questions. Si la référence ne répond pas à la deuxième demande avant la date butoir indiquée dans le courriel, l'équipe d'évaluation fera un suivi de la question en appelant la référence par téléphone. Si la référence ne répond pas avant la date et l'heure établies par l'équipe d'évaluation, cette catégorie ne sera pas comprise dans l'arrangement du soumissionnaire.
 - iv. Si un courriel de retour indique que le courriel d'origine envoyé à la référence comporte une erreur en raison d'une adresse de courriel non valide ou de l'absence de la référence pour une période indéterminée : L'équipe d'évaluation communiquera avec le soumissionnaire pour obtenir les coordonnées d'une autre référence appartenant à la même organisation. La demande de référence sera alors envoyée à cette autre référence conformément à l'article 5 ci-dessus.
7. Indépendamment des catégories attribuées à un soumissionnaire à la suite du processus décrit à la section O5 ci-dessus, un soumissionnaire peut également proposer ses services pour les catégories non justifiées pour lesquelles il ne fournit aucun renseignement de référence dans sa soumission. L'inclusion de ces catégories à l'arrangement du soumissionnaire sera acceptée conformément au processus suivant :
- i. le nombre minimal de catégories justifiées spécifiées à la section O.5 1(a) ou 1(c) ci-dessus est atteint;
 - ii. les catégories non justifiées ne seront pas comprises dans le calcul du nombre minimum de catégories requises pour se qualifier à l'égard d'un volet;
 - iii. les catégories non justifiées présentées dans ce processus de soumission peuvent uniquement être accordées en vertu des catégories justifiées par ce processus de soumission.
 - iv. pour tout volet donné, le nombre de catégories non justifiées acceptées ne doit pas excéder la moitié du nombre de catégories justifiées par ce processus de soumission.

Dans sa soumission, le soumissionnaire doit accorder la priorité aux catégories non justifiées demandées. Si le nombre de catégories justifiées par la vérification des références réalisée pendant ce processus d'évaluation des soumissions est insuffisant pour permettre

l'attribution de toutes les catégories non justifiées, seules les catégories non justifiées dont l'ordre de priorité est le plus élevé seront attribuées.

Exemple 1 :

Le soumissionnaire souhaite que son offre soit prise en compte pour les paliers 1 et 2 des Services de technologie - Géomatique du volet 2 et fournit six références et trois catégories non justifiées. Le processus de vérification des références ne produit que cinq (5) références justificatives. En conséquence, l'offre du soumissionnaire n'est plus prise en compte pour le palier 2 du volet en question. Si le soumissionnaire a aussi présenté une soumission pour l'AMA, palier 1, son offre sera prise en compte pour ce palier pour les cinq (5) catégories justifiées. De plus, compte tenu du ratio de 50 %, on obtiendra seulement deux catégories non justifiées (50 % des cinq [5] catégories justifiées = deux [2] catégories non justifiées seulement), la catégorie non justifiée dont l'ordre de priorité est le plus bas, selon les indications du soumissionnaire, ne sera pas prise en considération dans le contrat.

Table 1

| Volet #2 (G) Services Geomatiques | | | | | | |
|---|-----------------------|----------------------|------------------------------|------------------------|------------------------|------------------------|
| Categories suffisantes pour | OC et/ou AMA Palier 1 | Qualification Actuel | Demander cette sollicitation | Priorité non-justifiée | Résultat d'Evaluation | Résultat Finale |
| G.1 Analyste en géomatique | | | Nouvelle justifiée | | Conforme | Conforme |
| G.2 Spécialiste en géomatique | | | Nouvelle justifiée | | Conforme | Conforme |
| G.3 Analyste d'applications de SIG | | | Nouvelle justifiée | | Conforme | Conforme |
| G.4 Architecte d'applications de SIG | | | | | | |
| G.5 Architecte de données de SIG | | | Non-justifiée | 3 | Nombre Insuffisant | Nombre Insuffisant |
| G.6 Architecte d'infrastructure de SIG | | | Nouvelle justifiée | | Non-Conforme | Non-Conforme |
| G.7 Programmeur/Analyste SIG | | | Nouvelle justifiée | | Conforme | Conforme |
| G.8 Gestionnaire de projet de SIG | | | | | | |
| G.9 Architecte de systèmes de SIG | | | Nouvelle justifiée | | Conforme | Conforme |
| G.10 Développeur de pages Web, SIG <Cartographie> | | | Non-justifiée | 2 | Conforme Non-justifiée | Conforme Non-justifiée |
| G.11 Technicien en cartographie | | | Non-justifiée | 1 | Conforme Non-justifiée | Conforme Non-justifiée |

Exemple 2 :

Volet 5 – Services de gestion de projets

À la suite de la précédente révision de la demande de proposition sur les SPICT, un soumissionnaire s'est vu décerner quatre (4) catégories justifiées (P.1, P.2, P.3, P.4) et deux (2) catégories non justifiées (P.5, P.6) pour lesquelles il est demeuré un titulaire en règle. En réponse à la présente demande de soumissions, le soumissionnaire a fourni des références pour quatre (4) nouvelles catégories (P.7, P.8, P.9, P.10) et a demandé deux catégories non justifiées supplémentaires (P.11 au premier rang, et P.12 au second rang). Au cours du processus d'évaluation O.5 de cette demande de soumissions, des références positives ont été reçues pour les catégories P.7, P.8 et P.9, mais la catégorie P.10 n'a pas fait l'objet d'une référence positive. D'après les résultats de l'évaluation, les catégories pour lesquelles le soumissionnaire est considéré comme étant qualifié sur le plan technique sont les suivantes :

- Les catégories P.1, P.2, P.3 et P.4 se sont qualifiées sur le plan technique comme étant « justifiées » à la lumière d'une demande de proposition précédente sur les SPICT.
- Les catégories P.5 et P.6 se sont qualifiées sur le plan technique comme étant « non justifiées » à la lumière d'une demande de proposition précédente sur les SPICT.
- Les catégories P.7, P.8 et P.9 se sont qualifiées sur le plan technique comme étant nouvellement « justifiées » à la suite de l'évaluation O5 de cette demande de soumissions.

- La catégorie P.11 s'est qualifiée sur le plan technique comme étant « non justifiée » (premier rang) à la suite de l'évaluation O5 de la présente demande de soumissions. * La catégorie P10 n'a pas été jugée qualifiable sur le plan technique étant donné qu'elle n'a pas fait l'objet d'une référence positive pendant cette évaluation.
- La catégorie P.12 n'a pas été jugée qualifiable sur le plan technique étant donné le nombre insuffisant de catégories nouvellement justifiées (c'est-à-dire, 50 % des trois [3] catégories justifiées = une [1] catégorie non justifiée)

Table 2

| Volet #5 (P) Services De Gestion De Projets | | Qualification Actuel | Demander cette sollicitation | Priorité non-justifiée | Résultat d'Évaluation | Résultat Finale |
|---|--------------|----------------------|------------------------------|------------------------|---------------------------|---------------------------|
| Catégories suffisantes pour | AMA Palier 2 | | | | | |
| P.1 Conseiller en gestion du changement | | Justifiée | | | | Conforme |
| P.2 Architecte-conseil de l'organisation | | Justifiée | | | | Conforme |
| P.3 Conseiller en ressources humaines | | Justifiée | | | | Conforme |
| P.4 Conseiller en développement organisationnel | | Justifiée | | | | Conforme |
| P.5 Directeur de projet | | Non-Justifiée | | | | Conforme Non-justifiée |
| P.6 Administrateur de projet | | Non-Justifiée | | | | Conforme Non-justifiée |
| P.7 Coordonnateur de projet | | | Nouvelle justifiée | | Conforme | Conforme |
| P.8 Chef de projet | | | Nouvelle justifiée | | Conforme | Conforme |
| P.9 Gestionnaire de projet | | | Nouvelle justifiée | | Conforme | Conforme |
| P.10 Ordonnanceur de projet | | | Nouvelle justifiée | | Non-Conforme | Non-Conforme |
| P.11 Conseiller en assurance de la qualité/analyste | | | Non-justifiée | 1 | Conforme Non-justifiée | Conforme Non-justifiée |
| P.12 Spécialiste en gestion du risque | | | Non-justifiée | 2 | Nombre Insuffisant | Nombre Insuffisant |
| P.13 Chef de l'équipe indépendante d'examen du projet de TI | | | | | | |
| P.14 Examineur indépendant du projet de TI | | | | | | |

O.6 COTE DE SÉCURITÉ DU SOUMISSIONNAIRE :

Le soumissionnaire doit, à la date d'attribution de l'AMA, détenir au moins une vérification d'organisation désignée (VOD) valide émise par la Direction de la sécurité industrielle canadienne (DSIC) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC).

1. Pour démontrer qu'il satisfait à cette exigence, le soumissionnaire doit fournir, dans la composante Collecte de données de SPCC:
 - a) (i) le(s) numéro(s) de dossier DSIC; ou
 - (ii) l'information pour obtenir la cote de sécurité; ou
 - b) en réponse à ce critère obligatoire, l'attestation des droits acquis de la Pièce jointe E à l'élément I de la présente demande de s'il détient présentement un arrangement en matière d'approvisionnement valide pour les SPICT et ne souhaite pas modifier sa qualification en regard de ce critère; ou
 - c) l'information demandée à la section O.6 1 a) ci-dessus s'il détient présentement un arrangement en matière d'approvisionnement valide pour les SPICT et souhaite modifier sa qualification en regard de ce critère.
2. Si le soumissionnaire est une coentreprise, tous les membres doivent détenir au moins une VOD émise par la DSIC de TPSGC.

PIÈCE JOINTE D À L'ÉLÉMENT I ÉVALUATION FINANCIÈRE DES OFFRES À COMMANDES

Si leur soumission contient une offre, les soumissionnaires doivent soumettre une offre financière en réponse à la présente demande de soumissions par le biais de la composante de collecte des données du Système des services professionnels centralisés (SSPC). L'offre financière sera évaluée conformément à la méthode d'évaluation financière décrite dans la présente pièce jointe. En déposant une offre, le soumissionnaire confirme qu'il croit respecter parfaitement toutes les exigences de la pièce jointe D et qu'il s'engage à respecter les modalités de l'offre à commandes énoncées dans l'Élément III si une offre à commandes est établie à son intention.

FO.1 DÉTERMINATION DES TAUX JOURNALIERS FERMES

L'offre doit contenir des taux journaliers fermes pour :

- (i) toutes les catégories proposées, conformément à l'exigence obligatoire O.5, détermination des catégories, figurant à la pièce jointe B à l'élément I; et
- (ii) un ou tous les niveaux de compétence prévus pour chaque catégorie pour laquelle le soumissionnaire souhaite que son offre soit prise en compte; et
- (iii) une ou plusieurs régions ou zones métropolitaines dans lesquelles le soumissionnaire offre ses services.

L'évaluation portera uniquement sur les catégories, les niveaux de compétence, les régions et les zones métropolitaines pour lesquels des taux journaliers sont proposés. Les soumissionnaires ne sont pas tenus de proposer des taux journaliers pour toutes les catégories, ni de proposer des taux journaliers pour l'ensemble des niveaux de compétence, des régions ou des zones métropolitaines associés à une catégorie donnée.

Les taux journaliers proposés doivent être fermes et englober tous les frais exigibles, TPS ou TVH en sus, selon le cas. Dans le cas des soumissionnaires établis au Canada, les taux journaliers doivent comprendre les droits de douane canadiens et les taxes d'accise applicables. Par contre, pour ce qui est des soumissionnaires établis à l'étranger, les taux journaliers ne doivent pas comprendre les droits de douane canadienne et les taxes d'accise applicables. Aux fins de l'évaluation seulement, on ajoutera les droits de douane et les taxes d'accise canadiens, payables par le Canada, aux prix présentés par les soumissionnaires établis à l'étranger.

FO.2 ÉVALUATION FINANCIÈRE (BASÉE SUR LES TAUX MÉDIANS)

TPSGC procédera à l'évaluation financière des offres admissibles sur le plan technique en comparant les taux journaliers proposés pour chaque région et zone métropolitaine par rapport à chaque catégorie et niveau de compétence.

Toute offre proposant des taux quotidiens se situant entre la médiane moins 30 % et la médiane plus 30 % pour une catégorie et un niveau de compétence particuliers à l'égard d'une région ou d'une zone métropolitaine sera jugée conforme sur le plan financier; on recommandera donc l'établissement d'une offre à commandes à l'intention des soumissionnaires en question.

La médiane sera calculée en fonction des taux journaliers soumis par tous les soumissionnaires pour la catégorie, le niveau de compétence, la région et la zone métropolitaine visés. Dans un ensemble d'offres, la médiane correspond à l'offre du milieu. La moitié des offres sont supérieures à cette médiane et l'autre moitié des offres sont inférieures à cette médiane. Par exemple, dans la série de chiffres « 100, 150, 200, 400 et 900 », la médiane est 200. Pour ce qui est de la série de chiffres « 100, 150, 200, 300, 400 et 900 », la médiane est 250.

Toute offre comportant des taux journaliers fermes situés à l'extérieur de cette échelle sera

considérée non conforme sur le plan financier à l'égard de la catégorie et du niveau de compétence en question. On recommandera donc l'établissement d'une offre à commandes « inactive » à l'égard de cette catégorie et niveau, si cette catégorie et ce niveau est jugé conforme sur le plan technique.

Toute offre comportant des taux journaliers fermes situés à l'extérieur de cette échelle sera considérée non conforme sur le plan financier à l'égard de la catégorie et du niveau de compétence en question. On recommandera donc l'établissement d'une offre à commandes « inactive » à l'égard de cette catégorie et niveau, si cette catégorie et ce niveau est jugé conforme sur le plan technique.

Une catégorie « inactive » ne sera pas utilisée par le Canada pour établir des commandes subséquentes à un besoin soulevé dans le cadre d'offres à commandes établies à la suite de la présente demande de soumissions. On établit des catégories « inactives » à l'intérieur d'offres à commandes pour les raisons suivantes :

- pour permettre au soumissionnaire visé de se référer au statut « inactif » lorsqu'il désirera soumissionner dans le cadre de nouvelles demandes d'offres à commandes pour le même besoin;
- pour permettre au soumissionnaire de démontrer que, même si sa soumission n'a pas respecté le seuil financier pour la catégorie visée, sa soumission était tout de même conforme sur le plan technique.

Pour ce qui est des soumissionnaires qui présentent des taux journaliers leur permettant d'obtenir une offre à commandes pour des catégories active et inactive, ils seront jugés admissibles, et on recommandera l'établissement d'une offre à commandes. Chaque offre à commandes individuelle établie précisera les catégories pour lesquelles le soumissionnaire a obtenu le statut d'entrepreneur actif ou inactif.

Dans le cas des soumissionnaires qui proposent des taux journaliers fermes menant uniquement à des catégories inactives à l'intérieur d'un volet, on ne recommandera pas l'établissement d'une offre à commandes à leur intention pour ce volet.

Dans le cas des soumissionnaires qui proposent des taux journaliers fermes menant uniquement à des catégories inactives, aucune offre à commandes ne sera recommandée.

**PIÈCE JOINTE E À L'ÉLÉMENT I
ATTESTATIONS**

L'information propre à chaque attestation se trouve dans la partie 5 de l'élément I et dans l'élément Collecte des données du SSPC – Attestations.

Un titulaire d'un arrangement en matière d'approvisionnement (AMA) existant est un fournisseur qui a présentement un AMA valide pour les SPICT qui a été attribué à la suite de l'invitation EN578-055605/E et/ou de l'invitation EN578-055605/F Période 1 et/ou Période 2 et/ou Période 3 et/ou Période 4.

Un titulaire d'une offre à commandes (OC) existant est un fournisseur qui a présentement une OC valide pour les SPICT et qui a été attribuée à la suite de l'invitation EN578-055605/E,

1. ATTESTATION DES DROITS ACQUIS (TITULAIRES ACTUELS DE SPICT SEULEMENT) :

Les titulaires d'AMA et/d'OC existants qui souhaitent utiliser l'information déjà versée au dossier avec le responsable de l'OC et/ou de l'AMA pour démontrer qu'ils respectent les critères obligatoires de la présente demande de re-compétition doivent signer et soumettre la copie papier de l'attestation de droits acquis ci-dessous. L'attestation des droits acquis devrait être soumise à l'Unité de réception des soumissions avant la date limite pour le dépôt des soumissions.

Le soumissionnaire atteste que pour chacune des exigences obligatoires suivantes, pour son

offre à commandes _____ (initiale)
arrangement en matière d'approvisionnements _____ (initial) ou les deux :

(i) le soumissionnaire satisfait aux exigences obligatoires à la date limite pour le dépôt des soumissions;
et

(ii) il existe des informations au dossier avec le responsable de l'offre/Arrangement qui démontrent que le soumissionnaire détient présentement une OC valide pour les SPICT et/ou un AMA valide pour les SPCIT; et

(iii) toute l'information est encore véridique, précise et à jour, et peut être utilisée aux fins de la présente demande de soumissions; et

(iv) depuis la date à laquelle les exigences obligatoires ou les attestations ont été satisfaites (comme en témoigne la date d'émission de l'AMA ou de l'OC), le soumissionnaire a toujours satisfait, en date du dépôt des soumissions, à toutes les exigences d'admissibilité liées à l'AMA ou à l'OC, ce qui est nécessaire pour demeurer un offrant de services en règle, et aucun arrangement ou aucune offre n'a été annulé par TPSGC ou retiré par le soumissionnaire..

O.1 Attestation financière : _____ (initiales)
O.2 Nombre minimum d'années d'existence de l'entreprise : _____ (initiales)
O.3 Exigences en matière d'assurances : _____ (initiales)
O.4 Valeur cumulative totale facturée : _____ (initiales)
O.5 Détermination des catégories : _____ (initiales)
O.6 Cote de sécurité du soumissionnaire : _____ (initiales)

SIGNATURE : _____ DATE : _____

Nom (en caractères d'imprimerie) : _____

Dénomination sociale du soumissionnaire : _____

(Titulaires actuels : imprimer, signer et soumettre cette attestation avec la copie papier de votre soumission.)

2. DECLARATION DU SOUMISSIONNAIRE (TOUS LES SOUMISSIONNAIRES)

Tous les soumissionnaires doivent signer et soumettre « la déclaration du soumissionnaire » ci-après en copie papier.

La déclaration du soumissionnaire devrait être à l'Unité de réception des soumissions au plus tard à la date et à l'heure de clôture de la soumission.

Nous certifions que toutes les déclarations faites concernant ces exigences sont exactes et factuelles, et nous sommes conscients que Travaux publics et Services gouvernementaux Canada se réserve le droit de vérifier tout renseignement fourni à cet égard. Toute fausse déclaration peut avoir pour résultat que la proposition de l'offrant soit jugée non conforme dans sa totalité, que les détenteurs existants d'OC/d'AMA de SPICT deviennent non admissibles à recevoir d'autres demandes de soumissions, et toute autre mesure que le Canada pourrait juger appropriée.

SIGNATURE : _____ DATE : _____

Nom (en caractères d'imprimerie) : _____

Dénomination sociale du soumissionnaire : _____
(TOUS LES SOUMISSIONNAIRES : imprimer, signer et soumettre cette attestation avec la copie papier de votre soumission.)

PIÈCE JOINTE F À L'ÉLÉMENT I
MODÈLE DE RÉPONSE TECHNIQUE / MODULE DU FOURNISSEUR DU SSPC - CCD

La "Collecte de composante de données" CCD du SSPC sert à remplacer le modèle de réponse technique.

Elle est accessible via le lien suivant: <http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/spc-cps/spc-cps-fra.html>

PIÈCE JOINTE “G” À L'ÉLÉMENT I
MODÈLE DE RÉPONSE FINANCIÈRE / MODULE DU FOURNISSEUR DU SSPC - CCD

La “Collecte de composante de données” CCD du SSPC sert à remplacer le modèle de réponse financière.

Elle est accessible via le lien suivant: <http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/spc-cps/spc-cps-fra.html>

PIÈCE JOINTE « H » À L'ÉLÉMENT I

Instructions uniformisées – demande d'offres à commandes et arrangements en matière d'approvisionnement – besoins concurrentiels

Renseignements généraux

- 01 Dispositions relatives à l'intégrité - soumission
- 02 Numéro d'entreprise – approvisionnement
- 03 Instructions, clauses et conditions uniformisées
- 04 Définition de soumissionnaire
- 05 Présentation des soumissions
- 06 Soumissions déposées en retard
- 07 Soumissions retardées
- 08 S/O
- 09 Dédouanement
- 10 Capacité juridique
- 11 Droits du Canada
- 12 Rejet d'une soumission
- 13 Communications en période de soumission
- 14 Coûts relatifs aux soumissions
- 15 Déroulement de l'évaluation
- 16 Coentreprise
- 17 Conflit d'intérêts/Avantage indu
- 18 Ensemble du besoin
- 19 Autres renseignements

Renseignements généraux

La présente demande de soumissions pourra donner lieu à l'établissement d'un arrangement en matière d'approvisionnement, d'une offre à commandes ou des deux. Les arrangements en matière d'approvisionnement et les offres à commandes constituent deux types d'instruments utilisés comme méthodes d'approvisionnement par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC).

Une offre à commandes est utilisée pour satisfaire aux exigences des ministères et organismes et consiste à demander à des fournisseurs de soumettre une offre à commandes pour la fourniture de biens, la prestation de services ou les deux pendant une période déterminée. TPSGC autorise ensuite des ministères et organismes particuliers à passer des commandes subséquentes à une offre à commandes précisant les quantités exactes de biens ou le niveau de services qu'ils désirent commander à un moment particulier au cours de la période de validité de l'offre et conformément aux conditions préétablies.

Par la présente demande de soumissions, TPSGC invite les fournisseurs à lui présenter une offre à commandes. Les quantités de biens, les niveaux de services et les dépenses estimatives précisés dans la demande de soumissions ne constituent qu'une approximation des besoins exprimée de bonne foi. La demande de soumissions n'engage pas TPSGC à autoriser l'utilisation de l'offre à commandes ou à acheter des biens, des services ou les deux ou à attribuer un contrat à cet effet. Une offre à commandes n'est pas un contrat. L'émission par TPSGC d'une autorisation de passer des commandes subséquentes à une offre à commandes aux fournisseurs retenus et aux ministères et organismes autorisés à passer des commandes subséquentes ne constitue pas un engagement du Canada à commander les biens, les services ou les deux offerts. Les ministères et les organismes pourraient passer une ou plusieurs commandes subséquentes à l'offre à commandes.

Un arrangement en matière d'approvisionnement est une méthode d'approvisionnement en vertu de laquelle le Canada et des fournisseurs préqualifiés établissent un arrangement qui permet aux utilisateurs désignés d'émettre des demandes de soumissions à un groupe de fournisseurs préqualifiés pour des

besoins spécifiques dans le cadre de cet arrangement en matière d'approvisionnement. Un arrangement en matière d'approvisionnement n'est pas un contrat pour la fourniture des biens et services décrits dans l'arrangement et aucune des parties n'est légalement liée à la suite de la signature d'un arrangement en matière d'approvisionnement uniquement. L'intention d'un arrangement en matière d'approvisionnement est d'établir un cadre pour permettre le traitement expéditif de demandes de soumissions individuelles qui résultent en contrats qui lient légalement les parties. Ces contrats sont pour l'acquisition de biens et services décrits dans ces demandes de soumissions.

Par la présente demande de soumissions, TPSGC invite les fournisseurs à lui présenter une soumission comportant un arrangement pour se préqualifier en vue de pouvoir répondre aux demandes de soumissions individuelles qui seront publiées dans le cadre de l'arrangement en matière d'approvisionnement. La liste des fournisseurs préqualifiés sera utilisée comme liste de fournisseurs pour des besoins prévus dans le cadre de l'arrangement en matière d'approvisionnement et seulement les fournisseurs préqualifiés au moment où les demandes de soumissions individuelles sont émises dans le cadre de cet arrangement en matière d'approvisionnement pourront déposer une soumission. L'arrangement en matière d'approvisionnement comprend un ensemble de conditions prédéterminées qui s'appliqueront aux demandes de soumissions et aux contrats subséquents. L'arrangement en matière d'approvisionnement peut comprendre des prix plafonds qui peuvent être réduits dépendant du besoin réel ou de l'énoncé des travaux décrit dans une demande de soumissions.

01 Dispositions relatives à l'intégrité - soumission

1. Les soumissionnaires doivent se conformer au Code de conduite pour l'approvisionnement. De plus, les soumissionnaires doivent répondre aux demandes de soumissions de façon honnête, juste et exhaustive, rendre compte avec précision de leur capacité à satisfaire aux exigences énoncées dans les demandes de soumissions et les contrats subséquents, et présenter des soumissions ainsi que conclure des contrats uniquement s'ils sont en mesure de satisfaire à toutes les obligations du contrat.
2. En présentant une soumission, les soumissionnaires confirment qu'ils comprennent que, pour assurer l'équité, l'ouverture et la transparence du processus d'approvisionnement, la commission de certaines actions ou infractions les rendra inadmissibles à l'attribution d'un contrat. Le Canada déclarera une soumission non recevable s'il constate que les renseignements contenus dans les attestations sont faux, à quelque égard que ce soit, au moment de l'attribution du contrat. S'il est déterminé, après l'attribution du contrat, que le soumissionnaire a fait une fausse déclaration, le Canada aura le droit, suite à une période de préavis, de résilier le contrat pour manquement. Le soumissionnaire devra agir avec diligence et maintenir à jour l'information exigée. Le soumissionnaire et tout affilié du soumissionnaire devront également demeurer libres et quittes des actions ou condamnations précisées aux présentes dispositions relatives à l'intégrité pendant la durée de tout contrat découlant de cette demande de soumissions.
3. Affiliés

Aux fins des présentes dispositions relatives à l'intégrité, quiconque, incluant mais sans s'y limiter les organisations, personnes morales, sociétés, compagnies, société de personnes, entreprises, associations de personnes, sociétés mères, filiales qu'elles soient en propriété exclusive ou non, individus, et administrateurs, sont des affiliés au soumissionnaire si :

 - a. le soumissionnaire ou l'affilié contrôle directement ou indirectement l'autre ou a le pouvoir de le faire, ou
 - b. un tiers a le pouvoir de contrôler le soumissionnaire et l'affilié.

Les indices de contrôle comprennent, sans s'y limiter, une gestion ou une propriété interdépendante, l'identité d'intérêts des membres d'une famille, le partage d'installations et d'équipement, l'utilisation conjointe d'employés ou un entité créée suite aux actions ou aux

condamnations précisées dans les présentes dispositions relatives à l'intégrité dont la gestion, la propriété ou les employés principaux sont les mêmes ou similaires, selon le cas.

4. Les soumissionnaires qui sont incorporés, incluant ceux soumissionnant à titre de coentreprise, doivent fournir la liste complète des noms de tous les individus qui sont actuellement administrateurs du soumissionnaire. Les soumissionnaires soumissionnant à titre d'entreprise à propriétaire unique, incluant ceux soumissionnant dans le cadre de coentreprise, doivent fournir le nom du propriétaire. Les soumissionnaires soumissionnant à titre de sociétés, de sociétés de personnes, d'entreprise ou d'associations de personnes ou d'entreprises n'ont pas à fournir de liste de nom.

Si les noms requis n'ont pas été fournis par le temps où l'évaluation des soumissions est complétée, le Canada informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel les renseignements doivent être fournis. À défaut de fournir ces noms dans le délai prévu, la soumission sera déclarée non recevable. Fournir les noms requis est une exigence obligatoire pour l'attribution d'un contrat.

Le Canada peut, à tout moment, demander au soumissionnaire de fournir des formulaires de consentement dûment remplis et signés () pour toute personne ou toutes les personnes mentionnées ci-dessus, et ce dans un délai précis. À défaut de fournir les formulaires de consentement et les renseignements connexes dans le délai prévu, ou à défaut de coopérer dans le cadre du processus de vérification, la soumission sera déclarée non recevable.

5. Le soumissionnaire doit diligemment informer le Canada par écrit de tout changement touchant la liste des noms des administrateurs pendant ce processus d'achat ainsi que pendant la période du contrat. Il doit également fournir au Canada les formulaires de consentement dûment remplis et signés lorsque la demande lui en est faite.
6. En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste qu'il est informé, de même que ses affiliés, du fait que le Canada pourra demander d'autres informations, attestations, formulaires de consentement et éléments prouvant son identité ou son éligibilité. Le Canada pourra aussi vérifier tous les renseignements fournis par le soumissionnaire, incluant les renseignements relatifs aux actions ou condamnations précisées aux présentes dispositions relatives à l'intégrité en faisant des recherches indépendantes, en utilisant des ressources du gouvernement ou en communiquant avec des tiers.
7. En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que ni le soumissionnaire, ni aucun des affiliés du soumissionnaire n'ont versé ni accepté de verser, directement ou indirectement, et qu'ils ne verseront pas, directement ou indirectement, des honoraires conditionnels à un particulier pour la sollicitation, la négociation ou l'obtention du contrat, si le paiement de ces honoraires obligerait cette personne à faire une déclaration en application de l'article 5 de la Loi sur le lobbying.

8. Période de temps

La période de temps est de 10 ans et se mesure à partir de la date de la condamnation ou de la date de l'absolution sous-conditions ou inconditionnelle.

De plus, pour une condamnation en vertu des alinéas a. ou b. du paragraphe 9, suivant la période de 10 ans, un pardon ou une suspension du casier judiciaire devra avoir été obtenu, ou les droits devront avoir été rétablis par le gouverneur en conseil. Le soumissionnaire doit donc fournir avec sa soumission ou le plus tôt possible après le dépôt de celle-ci, une copie des documents le confirmant et provenant d'une source officielle afin que le Canada juge l'attestation véridique aux fins des présentes dispositions relatives à l'intégrité. Si aucun document n'a été fourni par le temps où l'évaluation des soumissions est complétée, le Canada informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel les renseignements doivent être fournis. À défaut de fournir les renseignements dans le délai prévu, la soumission sera déclarée non recevable.

9. En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que ni le soumissionnaire, ni aucun des affiliés du soumissionnaire n'ont été coupables d'une infraction ou n'ont reçu une absolution sous-conditions ou inconditionnelle en vertu des dispositions ci-après précisées, sauf si la période de temps, et ce conformément au paragraphe Période de temps, est écoulée :
- a. l'alinéa 80(1)d) fausse inscription, faux certificat ou faux rapport), le paragraphe 80(2) (Fraude commise au détriment de sa Majesté) ou l'article 154.01 (Fraude commise au détriment de Sa Majesté) de la Loi sur la gestion des finances publiques ou
 - b. l'article 121 (Fraudes envers le gouvernement et Entrepreneur qui souscrit à une caisse électorale), l'article 124 (Achat et vente d'une charge), l'article 380 (Fraude) pour fraude commise au détriment de Sa Majesté), du Code criminel, ou
 - c. l'article 119 (*Corruption de fonctionnaires judiciaires, etc.*), l'article 120 (*Corruption de fonctionnaires*), l'article 346 (*Extorsion*), les articles 366 à 368 (*Faux et infractions similaires*), l'article 382 (*Manipulations frauduleuses d'opérations boursières*), l'article 382.1 (*Délit d'initié*), l'article 397 (*Falsification de livres et documents*), l'article 422 (*Violation criminelle de contrat*), l'article 426 (*Commissions secrètes*), l'article 462.31 (*Recyclage des produits de la criminalité*) ou les articles 467.11 à 467.13 (*Participation aux activités d'une organisation criminelle*) du Code criminel, ou
 - d. l'article 45 (*Complot, accord ou arrangement entre concurrents*), l'article 46 (*Directives étrangères*), l'article 47 (*Truquage des offres*), l'article 49 (*Accords bancaires fixant les intérêts, etc.*), l'article 52 (*Indications fausses ou trompeuses*), l'article 53 (*Documentation trompeuse*) de la Loi sur la concurrence, ou
 - e. l'article 239 (*Déclarations fausses ou trompeuses*) de la Loi de l'impôt sur le revenu, ou
 - f. l'article 327 (*Déclarations fausses ou trompeuses*) de la Loi sur la taxe d'accise, ou
 - g. l'article 3 (*Corruption d'un agent public étranger*), l'article 4 (*Comptabilité*), ou l'article 5 (*Infraction commise à l'étranger*) de la Loi sur la corruption d'agents publics étrangers, ou
 - h. l'article 5 (*Trafic de substances*), l'article 6 (*Importation et exportation*), ou l'article 7 (*Production de substances*) de la Loi réglementant certaines drogues et autres substances.

Le soumissionnaire atteste en outre qu'aucune personne déclarée coupable de l'une des infractions énoncées en a. ou en b. ne recevra un avantage en vertu d'un contrat subséquent à cette demande de soumissions, sauf si un pardon ou une suspension de casier a été obtenu ou les droits rétablis par le gouverneur en conseil et ce, conformément au paragraphe Période de temps.

10. Infractions commises à l'étranger

Le soumissionnaire atteste également, qu'au cours d'une période, et ce conformément au paragraphe Période de temps, ni le soumissionnaire ni aucun de ses affiliés n'ont été reconnus coupables ou n'ont reçu une absolution sous-conditions ou inconditionnelle en vertu d'une infraction commise à l'étranger pour laquelle le Canada juge que les éléments constitutifs sont semblables aux infractions énumérées dans les présentes dispositions relatives à l'intégrité.

De plus, le Canada envisagera tenir compte des mesures étrangères qu'il juge être de nature semblable au pardon canadien, à la suspension du casier judiciaire et au rétablissement des droits par le gouverneur en conseil en vigueur au Canada.

11. Sous-traitants

Le soumissionnaire doit s'assurer que les contrats de sous-traitance comprennent des dispositions relatives à l'intégrité qui ne sont pas moins favorables pour le Canada que celles imposées dans le contrat subséquent.

12. Mesures de prévention associées à la période de temps

Dans les cas où la période (conformément au paragraphe Période de temps), pour une condamnation ou une absolution sous-conditions ou inconditionnelle du soumissionnaire ou de tout affilié du soumissionnaire est écoulée, le soumissionnaire doit également attester pour lui-même et ses affiliés, que des mesures ont été diligemment mises en place afin d'éviter que de tels condamnations ou actes répréhensibles ne se reproduisent.

13. Exception à l'égard de l'intérêt public

Les soumissionnaires reconnaissent que le Canada pourrait conclure un contrat avec un soumissionnaire même si ce soumissionnaire ou un affilié de celui-ci a été reconnu coupable ou a reçu une absolution sous-conditions ou inconditionnelle pour une infraction précisée dans les présentes dispositions relatives à l'intégrité, lorsqu'ainsi requis de le faire en vertu d'une obligation légale ou judiciaire ou lorsque le Canada, à sa seule discrétion, l'estime nécessaire dans l'intérêt public pour des raisons incluant, mais sans s'y limiter :

- aucune autre personne ne peut exécuter le contrat;
- urgence;
- sécurité nationale;
- santé ou sécurité;
- préjudice économique.

Si toutes les soumissions sont déclarées non recevables en raison d'une condamnation ou d'une action pertinente énumérée aux présentes dispositions, le Canada peut invoquer l'exception visant à protéger l'intérêt public, tel que décrit ci-dessus. Dans de tels cas, seules les soumissions contenant une déclaration concernant une infraction ou une action pertinente, seront prises en compte. Le Canada peut également choisir de s'approvisionner à l'extérieur du présent processus. Dans tous les cas, le Canada se réserve le droit d'imposer des conditions ou des mesures supplémentaires afin d'assurer l'intégrité du processus d'approvisionnement.

14. Non application

Pour les gouvernements, de même que pour les entités contrôlées par un gouvernement, y compris les sociétés d'État, les présentes dispositions relatives à l'intégrité se limitent à respecter l'article 750 du *Code criminel*, le Règlement sur les marchés de l'État et le *Code de conduite pour l'approvisionnement*.

02 Numéro d'entreprise – approvisionnement

Les fournisseurs canadiens doivent avoir un numéro d'entreprise – approvisionnement (NEA) avant de se voir attribuer un instrument. Les fournisseurs peuvent demander un NEA en direct à Données d'inscription des fournisseurs. Il est également possible de communiquer avec la LigneInfo au 1-800-811-1148 pour obtenir le numéro de téléphone de l'agent d'inscription des fournisseurs le plus près.

03 Instructions, clauses et conditions uniformisées

Conformément à la *Loi sur le ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux* (L.C. 1996, ch. 16), les instructions, les clauses et les conditions identifiées dans la demande de soumissions et l'instrument subséquent par un numéro, une date et un titre sont incorporées par renvoi et font partie intégrante de la demande de soumissions et de l'instrument subséquent comme si elles y étaient formellement reproduites.

04 Définition de soumissionnaire

Le terme « soumissionnaire » désigne la personne ou l'entité (ou dans le cas d'une coentreprise, les personnes ou les entités) qui dépose une soumission associée à un document. Le terme ne comprend pas la société mère, les filiales ou autres affiliées du soumissionnaire, ni ses sous-traitants.

05 Présentation des soumissions

1. Le Canada exige que chaque soumission, à la date et à l'heure de clôture ou sur demande du responsable de l'offre à commandes ou de l'arrangement en matière d'approvisionnement, soit signée par le soumissionnaire ou par son représentant autorisé. Si une soumission est présentée par une coentreprise, elle doit être conforme à l'article 17.
2. Il appartient au soumissionnaire :
 - (a) de demander des précisions sur les exigences contenues dans la demande de soumissions, au besoin, avant de déposer sa soumission;
 - (b) de préparer sa soumission conformément aux instructions contenues dans la demande de soumission;
 - (c) de déposer un arrangement complet au plus tard à la date et à l'heure de clôture;
 - (d) de faire parvenir sa soumission uniquement au Module de réception des soumissions de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) tel qu'indiqué à la page 1 de la demande de soumissions ou à l'adresse indiquée dans la demande de soumissions. Le numéro de télécopieur ainsi que les instructions pour la transmission de soumissions par télécopieur sont fournis à l'article 08;
 - (e) de veiller à ce que le nom du soumissionnaire, l'adresse de retour, le numéro de la demande de soumissions ainsi que la date et l'heure de clôture de la demande de soumissions soient clairement indiqués sur l'enveloppe ou le colis renfermant la soumission;
 - (f) de fournir une soumission claire et suffisamment détaillée, contenant tous les renseignements demandés concernant les prix, afin de permettre une évaluation complète conformément aux critères établis dans la demande de soumissions.
3. Si le Canada a fourni aux soumissionnaires différents formats d'un même document (par exemple, si un document que l'on peut télécharger via le Service électronique d'appel d'offres du gouvernement [SEAOG] existe également sur CD-ROM disponible via le SEAOG), le format téléchargé via le SEAOG sera prépondérant. Si le Canada affiche une modification à la demande de soumissions pour réviser tout document fourni aux soumissionnaires selon différents formats, il ne mettra pas nécessairement à jour tous les formats pour tenir compte des révisions apportées. Il appartient au soumissionnaire de s'assurer que les différents formats utilisés pour la demande de soumissions tiennent compte des modifications apportées à la demande de soumissions et affichées via le SEAOG.
4. Les soumissions seront valables pendant au moins soixante deux cent vingt (220) jours à compter de la date de clôture de la demande de soumissions, à moins d'avis contraire dans la demande de soumissions. Le Canada se réserve le droit de demander par écrit une prolongation de cette

période à tous les soumissionnaires qui déposent des soumissions recevables, dans un délai d'au moins trois (3) jours avant la fin de la période de validité des soumissions. Si tous les soumissionnaires qui ont déposé des soumissions recevables acceptent de prolonger cette période, le Canada continuera d'évaluer les soumissions. Si cette prolongation n'est pas acceptée par tous les soumissionnaires qui ont déposé des soumissions recevables, le Canada, à sa seule et entière discrétion, continuera d'évaluer les soumissions des soumissionnaires qui auront accepté la prolongation ou annulera la demande de soumissions.

5. Les documents de soumission et les renseignements à l'appui peuvent être présentés en français ou en anglais.
6. Les soumissions reçues à la date et à l'heure de clôture stipulées ou avant deviendront la propriété du Canada et ne seront pas retournées à leur expéditeur. Toutes les soumissions seront traitées comme des documents confidentiels, sous réserve des dispositions de la *Loi sur l'accès à l'information* (L.R., 1985, ch. A-1) et de la *Loi sur la protection des renseignements personnels* (L.R., 1985, ch. P-21).
7. Sauf indication contraire dans la demande de soumissions, le Canada évaluera uniquement la documentation qui accompagnera la soumission du soumissionnaire. Le Canada n'évaluera pas l'information tels les renvois à des adresses de sites Web où l'on peut trouver de l'information supplémentaire ou les manuels ou les brochures techniques qui n'accompagnent pas la soumission.
8. Une soumission ne peut pas être transférée, que ce soit en tout ou en partie.

06 Soumissions déposées en retard

TPSGC renverra les soumissions livrées après la date et l'heure de clôture stipulées, à moins que ces soumissions ne soient considérées comme des soumissions retardées selon les circonstances énoncées ci-dessous.

07 Soumissions retardées

1. Une soumission livrée au Module de réception des soumissions désigné après la date et l'heure de clôture, mais avant la date d'attribution du premier instrument subséquent à la présente demande de soumissions, peut être prise en considération, à condition que le soumissionnaire puisse prouver que le retard est dû uniquement à un délai de livraison dont la Société canadienne des postes (SCP) (ou l'équivalent national d'un pays étranger) est responsable. Pour l'application de cette clause sur les soumissions retardées, Purolator Inc. n'est pas considérée comme une entité de la SCP. Les seules preuves acceptées par TPSGC pour justifier un retard dû au service de la SCP sont l'une des suivantes :
 - (a) un timbre à date d'oblitération de la SCP;
 - (b) un connaissance de Messageries prioritaires de la SCP;
 - (c) une étiquette Xpresspost de la SCP,qui indique clairement que la soumission a été postée avant la date de clôture des soumissions.
2. Pour les soumissions transmises par télécopieur, seulement la date, l'heure et l'endroit consignés par TPSGC serviront comme preuve d'une soumission retardée.
3. TPSGC n'acceptera pas les soumissions qui sont reçues en retard en raison d'une erreur d'acheminement, du volume de trafic, de perturbations atmosphériques, de conflits du travail ou d'autres motifs.

4. Le timbre de machine à affranchir, qu'il soit apposé par le soumissionnaire, la SCP ou le service postal d'un pays étranger, ne constitue pas une preuve que la soumission a été expédiée à temps.

08 S/O

09 Dédouanement

Le soumissionnaire a la responsabilité de prévoir un délai suffisant pour obtenir un dédouanement, lorsqu'il y a lieu, avant la date et l'heure de clôture de la soumission. Les retards causés par l'obtention d'un dédouanement ne peuvent être considérés comme des « retards imprévus attribuables au service postal » et ne seront pas admissibles selon l'article 07.

10 Capacité juridique

Le soumissionnaire doit avoir la capacité juridique d'accepter les conditions d'un instrument. Si le soumissionnaire est une entreprise à propriétaire unique, une société de personnes ou une personne morale, il doit fournir, à la demande du responsable de l'offre à commandes ou de l'arrangement en matière d'approvisionnement, une déclaration et toutes les pièces justificatives demandées indiquant les lois en vertu desquelles son entreprise est incorporée ou enregistrée, ainsi que sa dénomination sociale et son lieu d'affaires. Ce qui précède s'applique également si le soumissionnaire est une coentreprise.

11 Droits du Canada

Le Canada se réserve le droit :

- (a) de rejeter l'une quelconque ou la totalité des soumissions reçues en réponse à la demande de soumissions;
- (b) de négocier avec les soumissionnaires n'importe quel aspect de leur soumission;
- (c) d'autoriser l'utilisation de toute soumission en totalité ou en partie, sans négociation;
- (d) d'annuler la demande de soumissions à n'importe quel moment;
- (e) d'émettre de nouveau la demande de soumissions;
- (f) d'émettre des arrangements en matière d'approvisionnement à des fournisseurs qui se qualifient tout au cours de la période de l'arrangement en matière d'approvisionnement tous les trimestres.

12 Rejet d'une soumission

1. Le Canada peut rejeter une soumission dans l'un des cas suivants :

- (a) le soumissionnaire est assujéti à une mesure corrective du rendement du fournisseur, en vertu de la *Politique sur le rendement du fournisseur*, ce qui le rend inadmissible pour déposer une soumission pour répondre au besoin;
- (b) un employé ou un sous-traitant proposé dans la soumission est soumis à une mesure corrective du rendement du fournisseur, en vertu de la *Politique sur le rendement du fournisseur*, ce qui rendrait l'employé ou un sous-traitant inadmissible pour déposer une soumission pour répondre au besoin ou à la partie du besoin que l'employé ou le sous-traitant exécuterait;
- (c) dans le cadre de transactions actuelles ou antérieures avec le gouvernement du Canada :

- (i) le soumissionnaire déclare faillite ou ne peut, pour quelque motif que ce soit, exercer ses activités pour une période prolongée,
 - (ii) des preuves de fraude, de corruption ou de fausse déclaration ou des preuves confirmant l'incapacité de respecter des lois protégeant les personnes contre toute forme de discrimination ont été déposées, à la satisfaction du Canada, à l'égard du soumissionnaire, de l'un quelconque de ses employés ou d'un sous-traitant proposé dans la soumission,
 - (iii) le Canada a exercé ses recours contractuels de suspension ou de résiliation pour inexécution à l'égard d'une offre à commandes, d'un arrangement en matière d'approvisionnement ou d'un contrat attribué au soumissionnaire ou à l'un quelconque de ses employés ou sous-traitants proposés dans la soumission,
 - (iv) le Canada détermine que le rendement de l'offrant en vertu d'autres offres à commandes, arrangements en matière d'approvisionnement ou de contrat, notamment l'efficacité et la qualité dans l'exécution des travaux, ainsi que la mesure dans laquelle le soumissionnaire a respecté les clauses et les conditions applicables dans l'exécution des travaux, est suffisamment médiocre pour qu'on le considère incapable de répondre au besoin faisant l'objet de la soumission.
2. Dans le cas où le Canada a l'intention de rejeter une soumission pour des motifs tels que ceux qui sont exposés à l'alinéa 1. (c), le responsable de l'offre à commandes ou de l'arrangement en matière d'approvisionnement le fera savoir à l'offrant et lui donnera un délai de dix (10) jours pour faire valoir son point de vue, avant de rendre une décision définitive sur le rejet de l'offre.

13 Communications en période de soumission

Afin d'assurer l'intégrité du processus d'appel à la concurrence, toutes les demandes de renseignements et autres communications ayant trait à la demande de soumissions doivent être adressées uniquement au responsable de l'offre à commandes ou de l'arrangement en matière d'approvisionnement nommé dans la demande de soumissions. Le défaut de se conformer à cette exigence pourrait entraîner la non-recevabilité de la soumission.

Afin d'assurer l'uniformité et la qualité de l'information fournie aux soumissionnaires, les demandes de renseignements importantes reçues, ainsi que les réponses à ces demandes, seront fournies simultanément à tous les soumissionnaires qui auront reçu la demande de soumissions sans que le nom de l'auteur des demandes de renseignements soit mentionné.

14 Coûts relatifs aux soumissions

Aucun paiement ne sera versé pour des coûts encourus pour la préparation et la présentation d'une soumission en réponse à la demande de soumissions. Le soumissionnaire sera seul responsable des frais engagés dans la préparation et la présentation d'une soumission, ainsi que des frais engagés par lui pour l'évaluation de sa soumission.

15 Déroutement de l'évaluation

1. Lorsque le Canada évalue les soumissions, il peut, sans toutefois y être obligé, effectuer ce qui suit :
- (a) demander des précisions ou vérifier l'exactitude de certains renseignements ou de tous les renseignements fournis par les soumissionnaires relatifs à la demande de soumissions;

- (b) communiquer avec l'une ou toutes les personnes citées en référence pour vérifier et attester l'exactitude des renseignements fournis par les soumissionnaires;
 - (c) demander, avant l'attribution d'un instrument subséquent, des renseignements précis sur la situation juridique des soumissionnaires;
 - (d) examiner les installations, les capacités techniques, administratives et financières des soumissionnaires pour déterminer s'ils sont en mesure de répondre aux exigences énoncées dans la demande de soumissions;
 - (e) corriger toute erreur dans le calcul des prix totaux des soumissions en utilisant les prix unitaires et toute erreur de quantités indiquées dans les soumissions en fonction des quantités précisées dans la demande de soumissions; en cas d'erreur dans le calcul des prix, le prix unitaire sera retenu.
 - (f) vérifier tous les renseignements fournis par les soumissionnaires en faisant des recherches indépendantes, en utilisant des ressources du gouvernement ou en communiquant avec des tiers;
 - (g) passer en entrevue, aux frais des soumissionnaires, tout soumissionnaire et/ou une ou des personnes dont ils proposent les services pour répondre aux exigences de la demande de soumissions.
2. Les soumissionnaires disposeront du nombre de jours établi par le responsable de l'offre à commandes ou de l'arrangement en matière d'approvisionnement dans la demande pour se conformer à la demande concernant tout point ci-haut mentionné. Le défaut de répondre à la demande pourrait avoir pour conséquence que la soumission soit déclarée non recevable.

16 Coentreprise

1. Une coentreprise est une association d'au moins deux parties qui regroupent leurs fonds, leurs biens, leurs connaissances, leur expertise ou d'autres ressources dans une entreprise commerciale conjointe, parfois appelé consortium, pour déposer ensemble une soumission pour un besoin. Les soumissionnaires qui soumissionnent à titre de coentreprise doivent indiquer clairement qu'ils forment une coentreprise et fournir les renseignements suivants :
- (a) le nom de chaque membre de la coentreprise;
 - (b) le numéro d'entreprise – approvisionnement (NEA) de chaque membre de la coentreprise et celui de la coentreprise même;
 - (c) le nom du représentant de la coentreprise, c'est-à-dire le membre choisi par les autres membres pour les représenter, le cas échéant;
 - (d) le nom de la coentreprise, le cas échéant.
2. Si les renseignements contenus dans la soumission ne sont pas clairs, le soumissionnaire devra fournir les renseignements à la demande de l'autorité contractante.
3. La soumission et tout instrument subséquent doivent être signés par tous les membres de la coentreprise à moins qu'un membre ait été nommé pour représenter tous les membres de la coentreprise. Le responsable de l'offre à commandes ou de l'arrangement en matière d'approvisionnement peut, en tout temps, demander à chaque membre de la coentreprise de confirmer que le représentant a reçu les pleins pouvoirs pour agir à titre de représentant pour les fins de la demande de soumissions et tout instrument subséquent. Si un instrument est attribué à

une coentreprise, tous ses membres seront conjointement et solidairement responsables de son exécution.

17 Conflit d'intérêts/Avantage indu

1. Afin de protéger l'intégrité du processus d'approvisionnement, les fournisseurs sont avisés que le Canada peut rejeter un arrangement dans les circonstances suivantes :
 - (a) le soumissionnaire, un de ses sous-traitants, un de leurs employés respectifs, actuels ou anciens, a participé d'une manière ou d'une autre à la préparation de la demande de soumissions ou est en situation de conflit d'intérêts ou d'apparence de conflit d'intérêts;
 - (b) le Canada juge que le soumissionnaire, un de ses sous-traitants, un de leurs employés respectifs, actuels ou anciens, a eu accès à des renseignements relatifs à la demande de soumissions qui n'étaient pas à la disposition des autres soumissionnaires et que cela donne ou semble donner au soumissionnaire un avantage indu.
2. Le Canada ne considère pas que, en soi, l'expérience acquise par un fournisseur qui fournit ou a fourni les biens et services décrits dans la demande de soumissions (ou des biens et services semblables) représente un avantage indu en faveur du fournisseur ou crée un conflit d'intérêts. Ce soumissionnaire demeure cependant assujéti aux critères énoncés plus hauts.
3. Dans le cas où le Canada a l'intention de rejeter une soumission conformément au présent article, le responsable de l'offre à commandes ou de l'arrangement en matière d'approvisionnement prévendra le soumissionnaire et lui donnera la possibilité de faire valoir son point de vue, avant de prendre une décision définitive. Les soumissionnaires ayant un doute par rapport à une situation particulière devraient communiquer avec le responsable de l'offre à commandes ou de l'arrangement en matière d'approvisionnement avant la date de clôture. En présentant une soumission, le soumissionnaire déclare qu'il n'est pas en conflit d'intérêts et qu'il ne bénéficie d'aucun avantage indu. Le soumissionnaire reconnaît que le Canada est seul habilité à établir s'il existe un conflit d'intérêts, un avantage indu ou une apparence de conflit d'intérêts ou d'avantage indu.

18 Ensemble du besoin

Les documents de demande de soumissions comprennent l'ensemble des exigences se rapportant à la demande de soumissions. Toute autre information ou tout autre document fourni au soumissionnaire ou obtenu par lui auprès de qui que ce soit n'est pas pertinent. Les soumissionnaires ne devraient pas présumer que des pratiques utilisées dans des contrats antérieurs vont continuer, à moins qu'elles soient décrites dans la demande de soumissions. Les soumissionnaires ne devraient pas non plus présumer que leurs capacités actuelles rencontrent les exigences de la demande de soumissions simplement parce qu'elles rencontraient des exigences antérieures.

19 Autres renseignements

1. Pour obtenir d'autres renseignements, les soumissionnaires peuvent s'adresser au responsable de l'offre à commandes ou de l'arrangement en matière d'approvisionnement dont le nom est indiqué dans la demande de soumissions.
2. Les demandes de renseignements concernant la réception des soumissions présentées en réponse aux demandes de soumissions émises par l'administration centrale de TPSGC peuvent être adressées au Module de réception des soumissions, Division de soutien opérationnel des approvisionnements, au 819-956-3370. Dans le cas des demandes de soumissions émises par des bureaux régionaux de TPSGC, les demandes de renseignements concernant la réception des soumissions peuvent être adressées au responsable de l'offre à commandes ou de l'arrangement en matière d'approvisionnement dont le nom est indiqué dans la demande de soumissions.

ÉLÉMENT II – TERMES DE L'ARRANGEMENT EN MATIÈRE D'APPROVISIONNEMENT, ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENTS

PARTIE 6A ARRANGEMENT EN MATIÈRE D'APPROVISIONNEMENT (AMA)

1. ARRANGEMENT

Un arrangement en matière d'approvisionnement comprend seulement les services décrits dans les exigences en matière de services de l'annexe A à l'élément II et qui figurent également dans les catégories admissibles des AMA, à l'annexe E à l'élément II.

« **Services professionnels en informatique centrés sur les tâches (SPICT)** » désigne les services relatifs à une activité ou une initiative particulière requis pour répondre à des besoins précis en technologie de l'information (TI), et qui sont habituellement liés à un ensemble précis de responsabilités. Les tâches en question s'inscrivent dans des affectations professionnelles précises et doivent être accomplies en ayant recours à une ou plusieurs ressources. Une tâche comporte une date de début et une date de fin précises, ainsi que des produits livrables définis. Les tâches ne constituent généralement pas de grands projets; elles peuvent toutefois constituer des sous-ensembles de projets plus vastes. Les tâches peuvent exiger la réalisation de travaux très spécialisés nécessitant, pendant un bref laps de temps, des compétences ou des connaissances rares ou exceptionnelles.

2. EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ

- (a) Le fournisseur doit détenir, au minimum, une attestation de vérification d'organisation désignée (VOD) valide émise par la Direction de la sécurité industrielle canadienne (DSIC), tel que stipulé ci-dessous, afin de pouvoir continuer à agir comme fournisseur. L'autorité responsable de l'arrangement en matière d'approvisionnement peut, en tout temps durant la période de validité de l'AMA, vérifier le statut de sécurité du fournisseur auprès de la DSIC de TPSGC.
- (b) Les besoins à combler dans le cadre du présent AMA sont soumis aux exigences de sécurité précisées dans la liste de vérification des exigences relatives à la sécurité (LVERS) décrite dans chaque invitation à soumissionner. Des exemples de LVERS sont accessibles à l'adresse <http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/spc-cps/31-fra.html>, mais on peut aussi utiliser des LVERS différentes. Chaque invitation à soumissionner précisera la LVERS qui s'appliquera pour toute commande subséquente.
- (c) Les contrats de sous-traitance comportant des exigences relatives à la sécurité ne doivent pas être attribués sans l'autorisation écrite préalable de la DSIC de TPSGC.
- (d) Pour toute commande subséquente, la plus haute cote de sécurité ministérielle prise en compte par la DSIC de TPSGC pour un fournisseur en coentreprise est celle du membre de cette coentreprise détenant la plus basse cote de sécurité. Par exemple, dans le cas d'une coentreprise qui comprend cinq (5) membres dont quatre (4) détiennent une attestation de sécurité d'installation (ASI) de niveau « secret » alors qu'un (1) membre détient une attestation de vérification d'organisation désignée (VOD), la VOD sera alors le plus haut niveau de sécurité ministérielle pris en compte pour cette coentreprise dans le cadre de cet AMA, jusqu'à ce que le détenteur de la VOD fasse une demande de parrainage auprès de l'autorité de l'AA et obtienne de la DSIC une ASI de niveau « secret ».

3. CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES

Toutes les clauses et conditions identifiées dans l'arrangement en matière d'approvisionnement (AMA) et les commandes subséquentes par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada. (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/Guide-des-approvisionnements>).

3.1 Conditions générales

2020 (2014-09-25) Conditions générales - arrangement en matière d'approvisionnement - biens ou services, s'appliquent au présent arrangement en matière d'approvisionnement et en font partie intégrante.

3.2 Rapports relatifs à l'arrangement en matière d'approvisionnement

Le fournisseur doit soumettre sur une base trimestrielle un rapport d'utilisation trimestriel (RUT) à l'autorité de l'arrangement en matière d'approvisionnement. Pour ce faire, il faut remplir et faire parvenir une copie électronique du rapport d'utilisation trimestriel (en format Excel) à l'autorité responsable de l'arrangement en matière d'approvisionnement à l'adresse suivante :

RapportsMDAI.IMOSReports@tpsgc-pwgsc.gc.ca

Chaque rapport trimestriel d'utilisation (RTU) doit être présenté au moyen du formulaire électronique intitulé "<Nom du Fournisseur >- Rapport d'Utilisation Trimestriel" (consultez l'annexe C OC/AMA pour un exemple du RUT). Ces rapports électroniques doivent être remplis et transmis à l'autorité responsable de l'arrangement en matière d'approvisionnement selon l'échéancier suivant :

| | |
|--|--------------------------------------|
| 1 ^{er} Trimestre: Du 1 ^{er} Avril 1 au 30 Juin | (Dû au plus tard le 15 Juillet 2015) |
| 2 ^{ème} Trimestre: Du 1 ^{er} Juillet au 30 Septembre | (Dû au plus tard le 15 Octobre 2015) |
| 3 ^{ème} Trimestre: Du 1 ^{er} Octobre au 31 Décembre | (Dû au plus tard le 15 Janvier 2016) |
| 4 ^{ème} Trimestre: Du 1 ^{er} Janvier au 31 Mars | (Dû au plus tard le 15 Avril 2016) |

Si un fournisseur ne reçoit pas de contrats au cours de la période, le fournisseur doit confirmer en présentant un Rapport RUT NIL. Le fait de répondre NIL par e-mail ne suffira pas; une copie de la RUT doit être ouverte, remplie et transmise. Le fournisseur reconnaît que le non respect de cette exigence peut entraîner l'annulation de l'AMA.

Si les rapports ne sont pas soumis à temps ou sont inexacts ou incomplets, TPSGC peut suspendre l'AMA du fournisseur sans préavis.

Un échantillon du rapport est disponible sous demande.

4. DURÉE DE L'ARRANGEMENT EN MATIÈRE D'APPROVISIONNEMENT

4.1 Période de l'arrangement en matière d'approvisionnement

La période commence à la date spécifiée sur la page couverture et prend fin à l'octroi du prochain processus de renouvellement (ré-compétition).

5. RESPONSABLES

5.1 L'autorité de l'arrangement en matière d'approvisionnement

L'autorité de l'arrangement en matière d'approvisionnement est :

Nom : Gestionnaire, division des méthodes d'approvisionnement en informatique (MDAI).
Ministère : Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction générale : Direction générale des approvisionnements
Direction : Direction de l'acquisition de systèmes informatiques et de télécommunications
Adresse : Portage III – 4C1, 11 rue Laurier, Gatineau, Québec, K1A 0S5
Téléphone : 1-866-930-4667
Télécopieur : 819-956-7827
Courriel : RCNMDAI.-NCRIMOS@tpsgc-pwgsc.gc.ca

L'autorité de l'arrangement en matière d'approvisionnement (ou son représentant autorisé) est responsable de la mise en place de l'AMA, de son administration et de sa révision éventuelle. Lors de l'émission d'une invitation à soumissionner dans le cadre de l'AMA, l'autorité contractante de cette invitation à soumissionner est responsable de toutes les questions contractuelles liées à la commande sollicitée. Toute modification de l'arrangement en matière d'approvisionnement doit être autorisée, par écrit, par l'autorité de l'AMA concerné.

5.2 Représentant du fournisseur

Le représentant du fournisseur est le principal contact pour toutes les questions relatives au présent arrangement en matière d'approvisionnement. Le fournisseur confirme que cette personne a le pouvoir d'engager sa responsabilité de fournisseur. Il appartient au fournisseur de s'assurer que les renseignements relatifs à son représentant sont exacts. En cas de remplacement ou de changement du représentant du fournisseur, ce dernier doit :

(i) en informer le SPSS par courriel à sspc.cpss@tpsgc-pwgsc.gc.ca;

(ii) en informer l'autorité de l'arrangement en matière d'approvisionnement par courriel à RCNMDAI.-NCRIMOS@tpsgc-pwgsc.gc.ca.

Nom :
Titre :
Téléphone :
Télécopieur :
Adresse :
Courriel :

[Note à l'intention des fournisseurs : Ces renseignements sont ceux qui correspondent à votre AMA et les clients peuvent les consulter dans le site Web du Système des services professionnels centralisés (SSPC)]

Le fournisseur peut désigner une autre personne comme représentant à des fins administratives et techniques pour toute commande passée dans le cadre du présent arrangement en matière d'approvisionnement.

6. CLIENTS / UTILISATEURS DÉSIGNÉS

Les utilisateurs désignés (aussi appelés clients) comprennent les ministères, organismes ou sociétés d'État fédéraux mentionnés dans les annexes I, I.1, II, III et V de la *Loi sur la gestion des finances publiques*, L.R.C. (1985), chap. F-11, ainsi que toute autre partie au nom de laquelle

TPSGC a été autorisé à agir de temps à autre en vertu de l'article 16 de la *Loi sur le ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux*.

Le Canada peut, en tout temps, retirer l'autorisation accordée à tout utilisateur désigné d'utiliser l'AA.

7. ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS

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

- (a) les articles de l'arrangement en matière d'approvisionnement;
- (b) les conditions générales 2020 (2014-09-25), Conditions générales - Arrangement en matière d'approvisionnement- Biens ou services;
- (c) l'Annexe E à l'élément II : Catégories admissibles;
- (d) l'Annexe A à l'élément II : Exigences en matière de services;
- (e) l'Annexe B à l'élément II : Listes de vérification des exigences génériques relatives à la sécurité (LVERS);
- (f) l'Annexe C à l'élément II : Rapport trimestriel d'utilisation;
- (g) l'Annexe D à l'élément II : Formulaire sur la satisfaction de la clientèle; et
- (h) l'arrangement du fournisseur daté du ____ (insérer la date de l'arrangement), (si l'arrangement a été clarifié ou modifié, insérer au moment de l'attribution de l'arrangement : « tel que clarifié le ____ » ou « tel que modifié le ____ ». (Insérer la ou les date(s) de la ou des clarification(s) ou modification(s) s'il y a lieu).

8. ATTESTATIONS

Le respect des attestations fournies par le fournisseur dans le cadre de l'arrangement est une condition de l'arrangement en matière d'approvisionnement (AMA) et peut faire l'objet d'une vérification par le Canada pendant la durée de l'AMA et de toute commande subséquente qui continuerait au-delà de la période de l'AMA. En cas de manquement à toute déclaration de la part du fournisseur ou si l'on constate que les attestations qu'il a fournies avec l'arrangement comprennent de fausses déclarations, faites sciemment ou non, le représentant du Canada aura le droit de résilier toute commande subséquente pour défaut et de suspendre ou d'annuler l'AMA.

9. LOIS APPLICABLES

L'arrangement en matière d'approvisionnement (AMA) et toute commande découlant de l'AMA doivent être interprétés et régis selon les lois en vigueur dans la province de l'Ontario, au Canada, à moins de provisions contraires dans l'AMA ou dans une commande en découlant, et les relations entre les parties doivent être régies par ces lois.

10. SUSPENSION OU ANNULATION DE LA QUALIFICATION PAR LE CANADA

Outre les circonstances définies dans l'article 09 de la clause 2020, le Canada peut, en soumettant un avis écrit au fournisseur, suspendre ou annuler l'arrangement en matière d'approvisionnement lorsque le fournisseur a rendu public tout renseignement allant à l'encontre des modalités, des prix ou de la disponibilité des systèmes mentionnés dans cet AMA, ou lorsque le fournisseur ne s'acquitte pas de toute obligation qui lui incombe dans le cadre de cet AMA.

11. ATTESTATION DU STATUT D'ENTREPRISE AUTOCHTONE (S'IL Y A LIEU)

- (a) Où une attestation des entreprises autochtones a été fournie, le fournisseur déclare que l'attestation de conformité qu'il a fournie est exacte, complète et conforme aux « Exigences relatives au Programme de marchés réservés aux entreprises autochtones » décrites [à l'Annexe 9.4 du Guide des approvisionnements](#).
- (b) Si une telle attestation a été fournie, le fournisseur doit conserver des dossiers et des documents appropriés sur l'exactitude de l'attestation fournie au représentant du Canada. Le fournisseur ne peut disposer, sans en avoir obtenu, par écrit, l'autorisation préalable de l'autorité responsable de la commande, des dossiers ou des documents afférents pour une période de six (6) ans commençant à la dernière des deux dates suivantes : la date du paiement final en vertu de la commande et la date du règlement de toute plainte ou de tout litige en suspens. Au cours de cette période, tous les dossiers et documents devront être en tout temps accessibles pour vérification, inspection et examen par les représentants du Canada, qui pourront en tirer des copies ou des extraits. Le fournisseur doit donner accès à toutes les installations nécessaires pour ces vérifications.
- (c) La présente clause ne peut être interprétée comme limitant les droits et recours que le Canada pourra par ailleurs exercer en vertu de la commande.

12. LIVRAISONS EFFECTUER DANS UNE ZONE VISÉE PAR UNE ERTG

L'arrangement en matière d'approvisionnement ne doit pas être utilisé pour les livraisons à effectuer dans une zone visée par une entente de revendication territoriale globale (ERTG). Toutes les prestations à effectuer dans une zone visée par une ERTG doivent être soumises au ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux pour être traitées individuellement.

13. CONSIDÉRATIONS D'ORDRE ENVIRONNEMENTAL

Dans le cadre de la politique canadienne en vertu de laquelle les ministères et organismes fédéraux doivent prendre les mesures nécessaires pour acheter des produits et des services dont l'empreinte sur l'environnement est moins importante que celle des produits et des services traditionnellement achetés, les fournisseurs doivent tenir compte des points suivants :

(a) Consommation de papier

- Fournir et transmettre les ébauches de rapports, les rapports finaux et les soumissions en format électronique. Si des documents papier sont requis, ceux-ci devront être imprimés recto-verso en noir et blanc, à moins d'indication contraire de l'utilisateur désigné.
- Imprimer sur du papier ayant une teneur minimale en matières recyclées de 30 % et/ou certifié comme provenant d'une forêt à gestion durable.
- Recycler les documents imprimés qui ne servent plus (en se conformant aux exigences relatives à la sécurité).

(b) Exigences relatives aux déplacements

- On encourage l'offrant à utiliser, dans la mesure du possible, la vidéoconférence ou la téléconférence afin de réduire les déplacements inutiles au minimum.
- Utilisation d'établissements ayant une cote écologique : les entrepreneurs embauchés par le gouvernement du Canada peuvent accéder au répertoire d'hébergement de TPSGC, lequel contient une liste d'établissements ayant une cote écologique. Au moment de chercher un lieu d'hébergement, les entrepreneurs peuvent consulter le lien suivant pour trouver des établissements ayant une cote écologique. Ces établissements sont identifiés par une clé verte

ou une feuille verte et honorent le tarif accordé aux entrepreneurs : on en trouve le répertoire à l'adresse <http://rehelv-acrd.tpsgc-pwgsc.gc.ca/rechercher-search-fra.aspx>
• Utiliser le transport en commun/écologique, dans la mesure du possible.

14. FRAIS DE DÉPLACEMENTS ET DE SÉJOURS (POUR UNE DDP INDIVIDUELLE)

Les Frais de déplacements et de séjours ne s'appliquent pas dans le cadre cet arrangement en matière d'approvisionnement (AMA). Cependant, il peut y avoir des cas où l'entrepreneur est tenu de voyager pour les besoins particuliers. Les clauses applicables aux frais de déplacements et de séjours seront incluses si nécessaire.

15. RÉGIONS, ZONES MÉTROPOLITAINES, BUREAUX À LOCAUX

Le document intitulé définitions de la 'zone nationale, les régions et les zones métropolitaines' au lien suivant sont intégrés par renvoi dans le présent arrangement en matière d'approvisionnement, à l'exception que, aux fins d'arrangements en matière d'approvisionnement, la zone nationale doit être considérée comme une autre région: <http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/spc-cps/dznrrm-dnzrma-fra.html>

Les régions et les zones métropolitaines suivantes peuvent recevoir des services en vertu du présent arrangement en matière d'approvisionnement où le fournisseur est qualifié pour le faire:

| Régions : | Zones métropolitaines : |
|---------------------------------------|--|
| Zone nationale (l'ensemble du Canada) | |
| Atlantique | Halifax, Moncton |
| Québec | Montréal, Québec |
| Ontario | Toronto |
| Ouest | Calgary, Edmonton, Saskatoon, Winnipeg |
| Pacifique | Vancouver, Victoria |
| Capitale Nationale | Région de la capitale nationale |

PARTIE 6B INVITATION À SOUMISSIONNER (POUR UN ARRANGEMENT EN MATIÈRE D'APPROVISIONNEMENT)

1. DOCUMENTS D'INVITATION SOUMISSIONNER (AMA)

Le Canada utilisera le modèle de demandes de propositions 2T-HIGH1, présenté dans le Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/Guide-des-approvisionnements>) (à utiliser par les clients seulement) comme modèle de présentation des demandes de propositions dans le cadre de cet arrangement en matière d'approvisionnement. Chaque demande de propositions doit contenir au moins les renseignements suivants :

- (a) les exigences en matière de sécurité (si applicable);
- (b) une description complète du travail à effectuer;
- (c) la clause 2003, Instructions uniformisées – biens ou services – besoins concurrentiels ou; la clause 2004, Instructions uniformisées - biens ou services - non concurrentiels;
- (d) des instructions sur la préparation des soumissions;
- (e) les instructions pour le dépôt des soumissions (l'adresse pour le dépôt des soumissions, la date et l'heure de clôture);
- (f) les procédures d'évaluation et la méthode de sélection;
- (g) la capacité financière (si applicable);
- (h) les attestations;
- (i) les conditions de la commande subséquente.

2. PROCESSUS D'INVITATION À SOUMISSIONNER (SA)

2.1 Généralités

Des offres seront sollicitées pour des besoins spécifiques dans le cadre de l'arrangement en matière d'approvisionnement auprès de fournisseurs qualifiés titulaires d'un AMA.

Une invitation à soumissionner sera affichée dans le Service électronique d'appel d'offres du gouvernement (SEAOG) (ou selon le cas, par le truchement de l'outil électronique d'achat du gouvernement du Canada, accessible sur le Web) ou sera envoyée directement par courriel aux fournisseurs, selon la méthode de sélection retenue.

Le Canada peut regrouper les besoins de divers clients et attribuer des marchés de façon périodique dans le but d'obtenir le ou un meilleur prix.

2.2 Désignation des autorités contractantes

Un client qui a l'autorisation légale de passer des marchés peut choisir d'émettre des commandes dans le cadre du présent AMA conformément aux limites des commandes du palier 1 décrites ci-après. Toutes les commandes du palier 2 et celles des clients n'ayant pas l'autorisation légale de passer de commandes du palier 1 seront gérées par TPSGC ou par

Services partagés Canada (SPC). Le fournisseur consent à n'accepter que les commandes individuelles proposées par un représentant autorisé du Canada dans le cadre du présent AMA et qui respectent les limites applicables de l'autorité contractante.

| | Valeur des besoins (incluant la TPS/TVH) | Autorité contractante |
|----------|---|-----------------------|
| Palier 1 | Besoins de valeur inférieure ou égale à 2 M\$ | Client/ TPSGC |
| Palier 2 | Besoins de valeur supérieure à 2 M\$ | TPSGC / SPC |

2.3 Limites des besoins du palier 1 : Les clients peuvent attribuer des marchés à des fournisseurs qualifiés dans les catégories applicables seulement s'ils se conforment aux critères suivants :

(i) **Besoins dont la valeur est inférieure à 25 000 \$ (en incluant la TPS et la TVH) :** Les clients peuvent passer un marché avec un fournisseur éligible en se conformant aux règles gouvernementales d'attribution des marchés.

(ii) **Besoins dont la valeur est inférieure ou égale au seuil établi par l'ALENA (en incluant la TPS et la TVH) :** Les clients doivent utiliser l'application en ligne ProServices. On trouvera des renseignements concernant SP et ProServices à l'adresse : <http://www.tpsgc-TPSGC.gc.ca/app-acq/sp-ps/index-fra.html>.

(iii) **Besoins dont la valeur est supérieure au seuil établi par l'ALENA (en incluant la TPS et la TVH) :** Les clients peuvent passer des marchés avec des fournisseurs qui répondent aux besoins particuliers énoncés dans une invitation à soumissionner à condition d'inviter au moins quinze fournisseurs à déposer une soumission par courriel auprès du client selon une des modalités suivantes :

(a) en sélectionnant le nom de dix fournisseur dans le module « clients » du SSPC et en laissant la sélection des cinq autres être faite au hasard par le module « clients » du SSPC;

(b) en sélectionnant le nom de plus de dix fournisseur dans le module « clients » du SSPC, auquel cas la sélection de cinq autres fournisseurs sera faite au hasard par le module « clients » du SSPC,

(c) en sélectionnant le nom de moins de dix fournisseur dans le module « clients » du SSPC, auquel cas la sélection faite au hasard par le module « clients » du SSPC sera d'un nombre tel que le total des fournisseurs sélectionnés sera de quinze.

Note : Si le nombre de fournisseurs admissibles est inférieur à quinze, tous les fournisseurs seront automatiquement sélectionnés

Le Client publiera un Avis de Projet de Marché (APM) à travers le Service électronique d'appels d'offres du gouvernement (SEAOG).

(IV) **Invitations à soumissionner sans plafond du nombre de soumissionnaires :** Une fois choisi le nombre minimum de fournisseurs selon le critère (iii) ci-dessus, le client peut, à tout moment durant le processus d'approvisionnement, choisir d'inviter, en utilisant le module « clients » du SSPC, d'autres fournisseurs de son choix à participer s'ils satisfont aux exigences. Pour les marchés du palier 1, il n'y a pas de plafond au nombre de fournisseurs qui peuvent être invités à soumissionner, toutefois, sauf dans les circonstances décrites ci-après, au paragraphe 2,5, aucun fournisseur ne peut déposer une soumission s'il n'a pas été invité à soumissionner. Néanmoins, les titulaires d'AMA non invités à soumissionner qui souhaitent le faire peuvent, au plus tard cinq jours avant la date de clôture publiée de cette dernière, communiquer avec l'autorité contractante et demander qu'elle leur transmette une invitation à soumissionner. Une invitation leur sera

alors transmise à moins que cela nuise au bon fonctionnement du système d'approvisionnement. En aucun cas le Canada ne reportera la date de clôture de l'invitation à soumissionner pour permettre à ces fournisseurs de soumissionner. Lorsque des invitations supplémentaires sont transmises dans le cadre du processus d'invitation à soumissionner, elles pourront ne pas être prises en considération dans les modifications à l'invitation à soumissionner.

- (v) **Période minimale pour déposer une soumission** : Pour chaque invitation à soumissionner du palier 1 émise, on accordera aux fournisseurs un nombre minimal de 15 jours pour soumettre leur offre, délai qui pourra être augmenté selon la complexité du besoin.

2.4 Besoins du palier 2 : Les besoins du palier 2 sont gérés par un représentant des approvisionnements à TPSGC au nom du client ou par SPC en son propre nom conformément aux critères suivants :

- (i) **Invitation de fournisseurs au palier 2** : Le Canada invitera, par le truchement du Système électronique d'appels d'offres du gouvernement (SEAOG), tous les fournisseurs qualifiés du palier 2 à répondre à une invitation à soumissionner.
- (ii) **Délai minimum pour déposer une soumission** : Au minimum, chaque invitation à soumissionner du palier 2 donnera aux fournisseurs qualifiés vingt jours civils pour déposer leur soumission et cette période peut être prolongée selon la complexité des besoins formulés.

2.5 Tous les fournisseurs Invités à soumissionner

Pour un besoin du palier 1 ou du palier 2, tous les fournisseurs qualifiés dans chacune des catégories, des régions, et des zones métropolitaines seront invités, par courriel ou par le SEAOG, à déposer une soumission lorsque le soumissionnaire a déposé une demande de renseignements au sujet des services qui, en totalité ou en partie, sont mentionnés dans le besoin qui fera l'objet d'une invitation à soumissionner dans le cadre de cet AMA.

2.6 Divulgence de renseignements sur le titulaire

En présentant une soumission, le soumissionnaire accepte que le Canada divulgue le fait qu'il a fourni des services dans le cadre de tout instrument existant ou antérieur pour des Services professionnels en informatique centrés sur les tâches (SPICT), y compris la valeur du contrat précédent et la date d'émission, durant tout appel d'offres de ce type pour des services subséquents ou de remplacement dans le cadre du présent arrangement en matière d'approvisionnement.

PARTIE 6C. MODELE DE CLAUSES DE CONTRAT SUBSÉQUENT (AMA)

Ces exemples de clauses de contrat contiennent des termes qui constitueront la base de tout contrat ultérieur dans le cadre d'un arrangement en matière d'approvisionnement (AMA) pour des services professionnels en informatique centrés sur les tâches (SPICT).

Les clauses ont été rédigées, dans la mesure du possible, tel qu'elles figureront dans tout contrat découlant d'un AMA portant sur des SPICT; cependant, il se peut que certaines clauses du contrat soient modifiées pour satisfaire aux exigences de certains clients. Par exemple, les clauses du contrat et de la base de paiement pourraient être adaptées aux exigences de certains clients.

CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

1. EXIGENCES

- a. [] («l'entrepreneur») consent à fournir au client les services décrits dans le contrat, y compris l'Énoncé des travaux, conformément au contrat et aux prix qui y sont énoncés. Cela comprend la prestation de services professionnels, à la demande du Canada, à un ou plusieurs emplacements qui seront précisés par ce dernier, à l'exclusion de tout emplacement se trouvant dans des secteurs assujettis à des ententes sur les revendications territoriales globales.
- b. **Client(s)** : En vertu du contrat, le «client» est _____.
- c. *[S'applique au lieu de la définition ci-haut quand le client est Services partagé Canada]* En vertu du contrat, le «client» est Services partagés Canada (SPC), un organisme dont le mandat est de fournir des services partagés. Ce contrat sera utilisé par SPC pour fournir des services partagés à ses clients, soit SPC lui-même, les institutions gouvernementales qui sont tenues d'utiliser les services de SPC en tout temps pendant la durée du contrat et tout autre organisme qui n'est pas tenu d'utiliser les services des SPC en tout temps pendant la durée du contrat, mais qui choisit d'y avoir recours ponctuellement. SPC peut décider d'utiliser ce contrat pour une partie ou l'ensemble de ses clients, et peut avoir recours à d'autres moyens pour fournir les mêmes services ou des services semblables.
- d. **Réorganisation du client**: Le changement de dénomination sociale, la réorganisation, le réaménagement ou la restructuration d'un client n'auront aucune incidence sur les obligations de l'entrepreneur (ni ne donneront lieu au paiement d'honoraires supplémentaires). La réorganisation, le réaménagement ou la restructuration du client s'entendent aussi de sa privatisation, de sa fusion avec une autre entité et de sa dissolution, lorsque cette dissolution est suivie de la création d'une ou de plusieurs autres entités dont la mission est semblable à celle du client d'origine. Peu importe le type de réorganisation, le Canada peut désigner un autre ministère ou un autre organisme gouvernemental comme autorité contractante ou responsable technique, conformément aux nouveaux rôles et aux nouvelles responsabilités découlant de la réorganisation.
- e. **Définitions**: Les termes et expressions définis dans les Conditions générales et dans les Conditions générales supplémentaires et employés dans ce contrat ont le sens qui leur est attribué dans ces Conditions générales ou dans ces Conditions générales supplémentaires. L'expression «utilisateur désigné» dans l'arrangement en matière d'approvisionnement fait référence au client. De plus, «produit livrable» ou «produits livrables» comprend toute la documentation décrite dans le présent contrat. - Une référence à un "bureau local" de l'entrepreneur signifie un bureau ayant au moins un employé à temps plein qui n'est pas une ressource partagé qui y travaille

Localisation des services: Les services doivent être fournis aux emplacements tel que spécifiés dans le contrat, qui doivent exclure toute secteurs assujettis à des ententes sur les revendications territoriales globales.

2. [S'APPLIQUE SI REQUIS PAR LA DP] AUTORISATION DE TÂCHE

- a. **Autorisation de tâche sur demande:** La totalité ou une partie des travaux du contrat seront réalisés «sur demande», au moyen d'une autorisation de tâche (AT). Les travaux décrits dans l'autorisation de tâche doivent être conformes à la portée du contrat. L'entrepreneur ne doit pas commencer les travaux avant d'avoir reçu une AT approuvée. L'entrepreneur convient que toute tâche effectuée avant la réception de cette autorisation de tâche approuvée est effectuée à ses propres risques.

[Optionnel: Utiliser lorsque des ressources seront évaluées après l'attribution du contrat, à l'étape des autorisations de tâche] Évaluation des ressources proposées à l'étape de l'AT : Les processus relatifs à l'établissement d'une AT, en réponse à une AT et à l'évaluation sont décrits dans *[Insérer la référence applicable]*.

b. **Formulaire et contenu de l'autorisation de tâche:**

- i. Le responsable technique fournira à l'entrepreneur une description des tâches au moyen d'une ébauche d'autorisation de tâche à l'aide du formulaire figurant à l'annexe **X**.
- ii. Le projet d'autorisation de tâche doit expliquer en détail les travaux à effectuer et doit également contenir les renseignements suivants, s'il y a lieu :
 - A. le numéro de tâche;
 - B. la date à laquelle la réponse de l'entrepreneur doit être reçue (cette date figurera dans l'ébauche d'AT, mais non sur l'AT attribuée);
 - C. tout code financier à utiliser;
 - D. les catégories de ressources et le nombre de ressources nécessaires;
 - E. une description des travaux associés à la tâche, portant sur les activités à réaliser ou indiquant les produits livrables (comme des rapports);
 - F. les dates de commencement et d'achèvement;
 - G. les dates clés des produits livrables et des paiements, le cas échéant);
 - H. le nombre de jours-personne requis;
 - I. une note indiquant si les travaux comprennent des activités à réaliser sur place, en précisant l'endroit;
 - J. le profil linguistique des ressources requises;
 - K. le niveau d'attestation de sécurité que doivent posséder les employés de l'entrepreneur;
 - L. le prix payable à l'entrepreneur pour l'exécution de la tâche, en indiquant s'il s'agit d'un prix ferme ou du prix maximum pour l'AT (et, pour les autorisations de tâche au prix maximum, l'AT doit indiquer la façon dont le montant final payable sera déterminé; lorsque l'AT n'indique pas la façon dont le montant final payable sera déterminé, le montant payable est le montant, jusqu'à concurrence du montant maximum, pour les heures réellement travaillées sur le projet que l'entrepreneur justifie en présentant les feuilles de présence remplies au moment de l'exécution des travaux par les employés pour justifier les frais;
 - M. toute autre contrainte qui pourrait avoir des répercussions sur l'exécution de la tâche.

- c. **Réponse de l'entrepreneur à une ébauche d'autorisation de tâche:** L'entrepreneur doit fournir à l'autorité contractante, dans les ___ jours ouvrables de la réception de l'ébauche d'AT *[remarque : le délai doit être d'au moins 48 heures, qui est la valeur par défaut dans l'AT]* (ou tout autre délai plus long spécifié dans l'ébauche d'AT), le coût total estimatif proposé pour l'exécution de la tâche et la ventilation de ce coût, établie conformément à la Base de paiement du contrat. La proposition de prix de l'entrepreneur doit être préparée selon les taux stipulés dans le contrat. L'entrepreneur ne sera pas payé pour la préparation ni la présentation d'une proposition, ni pour la fourniture d'autres renseignements requis pour la préparation et l'attribution de l'AT approuvée.

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

Pour être attribuée de façon officielle, une AT doit porter les signatures suivantes:

- A. toute AT dont la valeur est inférieure ou égale à _____ \$ *[insérer la délégation maximale du responsable technique si applicable]* (Taxes applicable comprise), doit être signée par le responsable technique;
- B. toute AT dont la valeur est supérieure à ce montant doit être signée par le responsable technique et l'autorité contractante.

Toute AT qui ne porte pas les signatures requises n'a pas été émise de façon officielle par le Canada et n'est donc pas valide. Tous les travaux effectués par l'entrepreneur sans que celui-ci ait reçu une AT valide seront effectués à ses propres risques. L'entrepreneur doit aviser l'autorité contractante s'il reçoit une AT qui ne porte pas les signatures requises. Au moyen d'un avis écrit envoyé à l'entrepreneur, l'autorité contractante peut suspendre en tout temps le pouvoir du client d'attribuer des AT, ou réduire la valeur indiquée à l'article(A) ci-dessus. L'avis de suspension ou de réduction prend effet dès la réception.

- e. *[S'applique si requis par la DP]* **Administration du processus d'autorisation de tâche pour le MDN:** Le processus d'autorisation de tâche sera administré par _____ *[indiquer la désignation propre au ministère de la Défense nationale, p. ex. DDO Mar 4-6-8]*. Ce processus comprend la surveillance, le contrôle et le rapport sur les dépenses dans le cadre du contrat comportant des autorisations de tâche à l'intention de l'autorité contractante.

f. **Rapports d'utilisation périodiques:**

- i. L'entrepreneur doit compiler et tenir à jour des données sur les services fournis au gouvernement fédéral, conformément à l'autorisation de tâches approuvée émise dans le cadre du contrat. L'entrepreneur doit fournir ces données conformément aux exigences d'établissement de rapports précisées ci-dessous *[Remarque: ou dans l'annexe ____]*. Si certaines données requises ne sont pas disponibles, la raison doit en être indiquée. Si aucun service n'a été fourni pendant une période donnée, l'entrepreneur doit soumettre un rapport portant la mention "néant". L'entrepreneur doit soumettre les rapports d'utilisation périodique sur une base trimestrielle à l'autorité contractante. De temps en temps, l'autorité contractante peut également exiger un rapport intérimaire au cours d'une période de référence.
- ii. Voici la répartition des trimestres:
 - A. premier trimestre : du 1er avril au 30 juin;
 - B. deuxième trimestre : du 1er juillet au 30 septembre;
 - C. troisième trimestre : du 1er octobre au 31 décembre; et
 - D. quatrième trimestre : du 1er janvier au 31 mars.

Les données doivent être présentées à l'autorité contractante dans les _____ *[insérer 10 ou le nombre de jours comme requis dans la demande de proposition]* jours civils suivant la fin de la période de référence.

- iii. Chaque rapport doit contenir les informations suivantes pour chaque AT qui est approuvée et émise (et tel que modifiée) *[Remarque: le contenu des rapports peut être révisé tel que requis par la DP]*:
 - A. le numéro de l'autorisation de la tâche ou le numéro de toutes les révisions des autorisations de tâche, s'il y a lieu;
 - B. le titre ou une courte description de chaque tâche;
 - C. le nom, la catégorie de ressource et le niveau de chaque ressource impliquées dans l'exécution l'autorisation de tâche, s'il y a lieu;
 - D. le coût estimatif total précisé dans l'AT, TPS ou TVH en sus;
 - E. le montant total dépensé jusqu'à date, TPS ou TVH en sus;
 - F. la date de début et la date de fin; et
 - G. l'état actuel, s'il y a lieu (exemple: indiquer si le travail est en cours ou si le Canada a annulé ou suspendu l'AT, etc.).

- iv. Chaque rapport doit aussi contenir les informations cumulatives suivantes pour chaque AT qui est valablement émise (et tel que modifiée). *Remarque: le contenu des rapports peut être révisé tel que requis par la DP ou le présent article peut être supprimé:*
 - A. le montant total, TPS ou TVH en sus, spécifié dans le contrat (et le cas échéant tel que modifiée la dernière fois)
 - B. le montant total dépensé jusqu'à date, TPS ou TVH en sus, qui couvre toutes les ATs approuvées et émises.

- g. *[S'applique si requis par la DP]* **Refus d'une autorisation de tâche:** L'entrepreneur n'est pas tenu de répondre à chaque projet d'AT présenté par le Canada. Cependant, en plus des autres droits du Canada relatifs à la résiliation du contrat, le Canada peut immédiatement et sans autre avis résilier le contrat pour manquement, conformément aux Conditions générales, si, à au moins trois reprises pendant la durée du contrat, l'entrepreneur n'a pas répondu ou n'a pas présenté une réponse valable à la suite de la réception d'une ébauche d'AT. Une réponse valide s'entend d'une réponse donnée dans le délai requis et qui satisfait à toutes les exigences de l'AT, y compris la proposition du nombre requis de ressources possédant chacune l'expérience minimale et satisfaisant aux autres exigences des catégories indiquées dans l'AT, selon un prix ne dépassant pas les taux établis à l'annexe X. Chaque fois que l'entrepreneur ne présente pas une réponse valide, l'entrepreneur convient que le Canada peut, à sa discrétion, réduire de 2% la valeur minimale du contrat indiquée dans la clause intitulée «Garantie minimum des travaux». Cette réduction sera confirmée à des fins administratives seulement par une modification au contrat apportée par l'autorité contractante (l'accord de l'entrepreneur n'est pas nécessaire).

- h. *[S'applique si requis par la DP]* **Ressources pré-approuvées:**

L'entrepreneur doit:

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

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

- i. **Regroupement d'autorisations de tâche à des fins administratives:** Le contrat peut être modifié à l'occasion afin de tenir compte de l'ensemble des autorisations de tâche valides attribuées et à ce jour, et de consigner le travail effectué dans le cadre de ces autorisations de tâche à des fins administratives.

3. [S'APPLIQUE SI REQUIS PAR LA DP] GARANTIE MINIMUM DES TRAVAUX :

- a. Dans la présente clause,
 - i. «valeur maximale du contrat» désigne le montant indiqué à la clause «Limite des dépenses» du contrat (TPS ou TVH en sus);
 - ii. «valeur minimale du contrat» signifie **5%** de la valeur maximale du contrat lors de son attribution initiale.
- b. L'obligation du Canada dans le cadre du contrat consiste à demander des travaux jusqu'à concurrence de la valeur minimale du contrat ou, au choix du Canada, à payer l'entrepreneur à la fin du contrat conformément au sous-article c), sauf pour les cas prévus au sous-article d). En contrepartie de cette obligation, l'entrepreneur convient de se tenir prêt, pendant toute la durée du contrat, à exécuter les travaux décrits dans le contrat. La responsabilité maximale du Canada à l'égard des travaux exécutés dans le cadre du contrat ne doit pas dépasser la valeur maximale du contrat, à moins d'une augmentation autorisée par écrit par l'autorité contractante.
- c. Si, pendant la durée du contrat, le Canada ne demande pas une quantité de travaux correspondant à la valeur minimale du contrat, il devra verser à l'entrepreneur la différence entre cette valeur et le coût total des travaux demandés.
- d. Conformément à cet article, le Canada n'aura aucune obligation à l'égard de l'entrepreneur si le Canada résilie la totalité du contrat:
 - i. pour manquement;
 - ii. pour des raisons de commodité à la suite de la décision ou de la recommandation d'un tribunal ou d'une cour, énonçant que le contrat soit résilié, fasse l'objet d'une autre demande de soumissions ou soit attribué à un autre fournisseur;
 - iii. pour des raisons de commodité dans les 10 jours ouvrables suivant l'attribution d'un contrat.

4. CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES

Toutes les clauses et conditions identifiées dans le contrat par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans [le Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat](#) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

a. Conditions générales :

2035 (_____) (*insérer la date*), Conditions générales — besoins plus complexes de services, s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

En ce qui concerne l'article 30 – Résiliation pour des raisons de commodité des Conditions générales 2035, la sous-section 04 est supprimée et remplacée par les sous-sections 04, 05 et 06 :

4. Le total des sommes auxquelles l'entrepreneur a droit en vertu du présent article ainsi que tout montant versé, dû ou qui sera dû, ne doit pas dépasser le prix contractuel.

5. Si l'autorité contractante résilie le contrat en totalité et si les articles de l'accord comprennent une garantie minimum des travaux, le montant total à verser à l'entrepreneur en vertu du contrat ne doit pas dépasser le plus élevé des deux montants suivants

(a) le montant total auquel a droit l'entrepreneur selon le présent article, en plus des montants qui lui ont été versés, des montants qui lui seront dus en plus des montants qui devront lui être payés en vertu de la garantie de revenu minimum, ou les montants qui lui sont dus à la date de la résiliation;

(b) le montant total payable selon la garantie de revenu minimum, moins les montants qui ont été versés, qui sont dus ou qui seront dus à l'entrepreneur à la date de la résiliation.

6. Sauf dans la mesure prévue par le présent article, l'entrepreneur n'aura aucun recours, notamment en ce qui a trait à l'obtention de dommages-intérêts, de compensation, de perte de profit, d'indemnité découlant de tout avis de résiliation donné par le Canada en vertu du présent article. L'entrepreneur convient de rembourser immédiatement au Canada tout paiement anticipé non liquidé à la date de la résiliation.

b. Conditions générales supplémentaires:

Les Conditions générales supplémentaires suivantes s'appliquent au contrat et en font partie intégrante:

- i. **[S'applique si requis par la DP]** 4002 (____)(insérer la date), Conditions générales supplémentaires – Services d'élaboration ou de modification de logiciels;
- ii. 4006 (____)(insérer la date), Conditions générales supplémentaires – Entrepreneur détient les droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux;
OU
[S'applique si requis par la DP] 4007 (____)(insérer la date), Conditions générales supplémentaires – Canada détient les droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux;
- iii. **[S'applique si requis par la DP]** 4008 (____)(insérer la date), Conditions générales supplémentaires – Renseignements personnels;

s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

5. [S'APPLIQUE SI REQUIS PAR LA DP] EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ

[Option 1]

Les exigences relatives à la sécurité suivantes (LVERS et clauses connexes) comme prévu à l'annexe «B» à la partie B de l'Arrangement en matière d'Approvisionnement (AA), s'applique au contrat.

[Veuillez insérer les clauses pré-approuvées de l'AA pour les SPICT applicables fournies par la DSIC, et insérer la LVERS connexe en annexe.]

[Par exemple, la clause ci-dessous fait référence à la LVERS des Services professionnels centralisés #2]

LVERS des Services professionnels centralisés #2

1. L'entrepreneur ou l'offrant doit détenir en permanence, pendant l'exécution du contrat ou de l'offre à commandes ou de l'arrangement en matière d'approvisionnement, une attestation de vérification d'organisation désignée (VOD) en vigueur, délivrée par la Direction de la sécurité industrielle canadienne (DSIC) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC).
2. Les membres du personnel de l'entrepreneur ou de l'offrant devant avoir accès à des établissements de travail dont l'accès est réglementé doivent TOUS détenir une cote de FIABILITÉ en vigueur, délivrée ou approuvée par la DSIC de TPSGC.
3. 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.
4. L'entrepreneur ou l'offrant doit respecter les 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 _____;
 - b. du Manuel de la sécurité industrielle (dernière édition).

[Option 2]

Les exigences relatives à la sécurité suivantes (LVERS et clauses connexes) comme prévu à l'annexe «B» à la partie B de l'Arrangement en matière d'Approvisionnement (AA), s'applique au contrat.

En outre, les ressources peuvent être évaluées pour la cote de fiabilité *[ou insérer secret, très secret, ou une combinaison des deux, s'il y a lieu]* par le responsable technique avant de commencer les travaux, et à l'occasion pendant la durée du contrat. L'évaluation peut comporter une vérification de la solvabilité. À la demande du responsable technique concernant toute ressource donnée, l'entrepreneur doit fournir

- i. le niveau de l'autorisation de sécurité attribuée ou approuvée par la DSIC de TPSGC;
- ii. un formulaire TBS 330-23 rempli et signé - Formulaire de vérification de sécurité, de consentement et d'autorisation du personnel (<http://www.tbs-sct.gc.ca/tbsf-fsct/330-23-fra.asp>).

Si une ressource ne répond pas aux critères de l'évaluation du responsable technique, le Canada peut immédiatement, et sans autre avis, résilier le contrat pour manquement, conformément aux Conditions générales.

[Option 3]

Aucune exigence relative à la sécurité de TPSGC ne s'applique au présent contrat, cependant, il y a une exigence relative à la sécurité du responsable technique. Le responsable technique peut toutefois mener ses propres vérifications locales d'application de la loi, mener des entrevues en matière de sécurité, prendre des empreintes digitales, demander le déploiement d'agents d'escorte dans ses établissements ou sur des sites et refuser l'accès à un établissement ou à un site à la suite des résultats obtenus lors de ses vérifications.

En outre, les ressources peuvent être évaluées pour la cote de fiabilité *[ou insérer secret, très secret, ou une combinaison des deux, s'il y a lieu]* par le responsable technique avant le début des travaux, et à l'occasion pendant la durée du contrat. L'évaluation peut comporter une vérification de la solvabilité. À la demande du responsable technique, concernant toute ressource donnée, l'entrepreneur doit fournir un formulaire TBS/SCT330-23 – Formulaire de vérification de sécurité, de consentement et d'autorisation du personnel (<http://www.tbs-sct.gc.ca/tbsf-fsct/330-23-fra.pdf>), dûment rempli et signé.

Si une ressource ne répond pas aux critères d'évaluation du responsable technique, le Canada peut immédiatement, et sans autre avis, résilier le contrat pour manquement, conformément aux Conditions générales.

6. DURÉE DU CONTRAT

- a. **Durée du contrat:** La « **durée initiale du contrat** » représente toute la période au cours de laquelle l'entrepreneur est tenu d'exécuter les travaux et comprend :
 - i. La « durée initiale du contrat », qui commence à la date d'attribution du contrat et se termine [] an(s) plus tard;
 - ii. La période de prolongation du contrat, si le Canada décide de se prévaloir des options énoncées dans le contrat.
- b. **[Supprimer si cette option n'existe pas] Option de prolongation du contrat:**
 - i. TL'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable de prolonger la durée du contrat pour au plus [] période(s) supplémentaire(s) de [] mois/année(s) chacune, selon les mêmes conditions. L'entrepreneur accepte, au cours de la période de prolongation du contrat, d'être payé conformément aux dispositions applicables définies dans la base de paiement.
 - ii. Le Canada peut exercer cette option à n'importe quel moment, en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur avant la date d'expiration du contrat. Cette option ne peut être exercée que par l'autorité contractante et sera confirmée, pour des fins administratives seulement, par une modification au contrat.

7. RESPONSABLES

- a. **Autorité contractante** *[Fournir dans la DDP]*

L'autorité contractante pour le contrat est:

Nom : []
Titre : []
Direction : []
Adresse : []
Téléphone : []
Télécopieur : []
Courriel : []

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

b. **Responsable technique** *[A être fourni au moment d'attribution du contrat]*

Le responsable technique pour le contrat est :

Nom : []
Titre : []
Direction : []
Adresse : []
Téléphone : []
Télécopieur : []
Courriel : []

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

c. **Représentant de l'entrepreneur** *[À remplir ou à supprimer selon le cas]*

Remarque à l'intention de soumissionnaires: Le représentant de l'entrepreneur, l'autorité contractante, le responsable technique et la personne-ressource seront identifiés lors de l'attribution du contrat.

8. DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHES CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES

En fournissant de l'information sur son statut en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la Loi sur la pension de la fonction publique (LPFP), l'entrepreneur a accepté que cette information soit publiée sur les sites Web des ministères, dans le cadre des rapports de divulgation proactive des marchés, et ce, conformément à l'Avis sur la Politique des marchés : 2012-2 (http://www.tbs-sct.gc.ca/pubs_pol/dcgpubs/ContPolNotices/2012/10-31-fra.asp) du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada.

9. PAIEMENT

a. Base de paiement

- i. **[Option 1] Services professionnels fournis dans le cadre d'une autorisation de tâche avec un prix maximum** : Pour les services professionnels demandés par le Canada, en conformité avec une autorisation de tâche valide attribuée, le Canada paiera à l'entrepreneur,

en arrérages, jusqu'à concurrence du prix maximum pour l'AT, les heures réellement travaillées et tout produit livrable subséquent conformément aux taux quotidiens fermes tout compris établis à l'annexe [], Base de paiement, les taxes applicables sont en sus. Les journées partielles seront payées au prorata d'après les heures réelles travaillées, sur la base d'une journée de travail de 7,5 heures.

Coût estimatif: []\$

- ii. **[Option 2] Services professionnels fournis avec un prix maximum:** Pour les services professionnels demandés par le Canada, le Canada paiera l'entrepreneur, en arrérages, jusqu'à concurrence du prix maximum stipulé dans le contrat, les heures réellement travaillées et tout produit livrable résultant conformément aux taux quotidiens fermes tout compris établis à l'annexe [], Base de paiement, les taxes applicables sont en sus. Les journées partielles seront payées au prorata d'après les heures réelles travaillées, sur la base d'une journée de travail de 7,5 heures.

Coût estimatif: []\$

- iii. **[Option 3] Services professionnels fournis dans le cadre d'une autorisation de tâche avec un prix ferme :** Pour la prestation de services professionnels demandés par le Canada, conformément à une autorisation de tâche valide attribuée, le Canada paiera à l'entrepreneur, après l'exécution des travaux, le prix ferme établi dans l'autorisation de tâche (selon les taux quotidiens fermes tout compris établis à l'annexe []), les taxes applicables sont en sus.

Coût estimatif: []\$

- iv. **[Option 4] Services professionnels fournis avec un prix ferme:** Pour la prestation de services professionnels demandés par le Canada, le Canada paiera l'entrepreneur le prix ferme stipulé dans le contrat (selon les taux quotidiens fermes tout compris établis à l'annexe []), les taxes applicables sont en sus.

Coût estimatif: []\$

- v. **[Option 5] Services professionnels :** Pour la prestation de services professionnels, l'entrepreneur sera rémunéré pour les heures travaillées selon les taux quotidiens fermes tout compris établis à l'annexe [], Base de paiement, les taxes applicables sont en sus. Les journées partielles seront payées au prorata d'après les heures réelles travaillées, sur la base d'une journée de travail de 7,5 heures.

Coût estimatif: []\$

- vi. **Frais de voyage et de subsistance pré autorisés: (Option (1) ou (2) ci-dessous s'applique si requis par la DDP)**

[Option 1] Le Canada ne remboursera pas les frais de déplacement ou de subsistance liés à l'exécution des travaux.

[Option 2] Pour les exigences relatives aux voyages décrites à la section/aux sections [] de l'énoncé des travaux à l'annexe [], l'entrepreneur sera remboursé pour les frais autorisés de déplacement et de subsistance qu'il a raisonnablement et convenablement engagés dans l'exécution des travaux, **[choisir l'option applicable] :**

Option A : à l'intérieur de la région de la capitale nationale (RCN). La région de la capitale nationale est définie dans la Loi sur la capitale nationale, L.R. 1985, ch. N-4 1985, art. 2, qui peut être consultée sur le site Web du ministère de la Justice à l'adresse suivante: <http://laws.justice.gc.ca/fra/lois/N-4>

Option B : à l'intérieur d'un radius de _____ [spécifier] kilomètres du [insérer « lieu d'affaire de l'entrepreneur » ou spécifier un autre locale]

Option C : à l'intérieur de _____ [spécifier]

au prix coûtant, sans aucune indemnité pour le profit et les frais administratifs généraux, conformément aux indemnités relatives aux repas, à l'utilisation d'un véhicule privé et aux faux frais qui sont précisées aux appendices B, C et D de la Directive sur les voyages du [Conseil national mixte](#) ; et selon les autres dispositions de la Directive qui se rapportent aux «voyageurs» plutôt qu'à celles qui se rapportent aux «employés», jusqu'à une limitation des dépenses de _____ \$ [insérer le montant au moment de l'attribution du contrat]. Les droits de douane [insérer selon le cas: «sont inclus», «sont exclus» ou «font l'objet d'une exemption»] et les taxes applicables sont en sus.

Tout déplacement doit être approuvé au préalable par le _____ [insérer: « Chargé de projet » ou « Responsable technique » selon le cas].

Les frais de déplacement et de subsistance autorisés seront remboursés sur présentation d'un état détaillé des frais accompagné des reçus appropriés.

Le Canada n'acceptera pas les dépenses de déplacement et de subsistance pour déplacement nécessaire entre le lieu d'affaire de l'entrepreneur et _____ [spécifier] ou la réinitialisation des ressources nécessaires pour satisfaire les termes du contrat.

Tous les paiements peuvent faire l'objet d'une vérification par le gouvernement

Coût estimatif: [_____ \$]

Le temps consacré aux déplacements [sélectionner l'option A ou option B selon le cas]

[Option A] L'entrepreneur pourra facturer le temps consacré à ses déplacements au taux quotidiens énoncés dans le contrat.

[Option B] Le temps consacré aux déplacements sera limité à 50 % du taux horaire calculé en divisant l'allocation quotidienne ferme tout compris proposée, divisée par 7,5.

Le temps que consacre un contractuel à ses déplacements vers et depuis des lieux de travail préautorisés (pas pour son trajet quotidien) qui se trouvent à plus de 100 kilomètres de son lieu de travail peut être facturé à 50 % du taux quotidien ferme. Le temps de déplacement qui représente plus ou moins une journée devra être calculé au prorata afin de refléter le temps réel de déplacement, en fonction de la formule suivante :

$$\frac{\text{Heures de déplacement} \times 50 \% \text{ du taux quotidien ferme tout compris}}{7,5 \text{ heures}}$$

vii. **Taxes applicable :**

Coût estimatif: [_____] \$

- viii. **Attribution concurrentielle** : L'entrepreneur reconnaît que ce contrat a été attribué selon un processus concurrentiel. Aucuns frais supplémentaires ne seront versés à l'entrepreneur pour les erreurs, les oublis, les idées fausses ou les mauvaises estimations dans sa soumission.
- ix. **Taux des services professionnels** : D'après l'expérience du Canada, les soumissionnaires proposent parfois des taux pour une ou plusieurs catégories de personnel au moment de déposer une soumission, qu'ils refusent de respecter par la suite parce que ces taux ne leur permettent pas de recouvrer leurs propres coûts ou de réaliser un profit. Cela annule alors les avantages que le Canada aurait pu retirer de ce contrat. Si l'entrepreneur ne répond pas ou refuse de présenter une personne possédant les compétences décrites dans le contrat dans le délai prévu au contrat (ou qu'il propose plutôt de présenter quelqu'un d'une autre catégorie, à un taux différent), même si le Canada résilie le contrat en totalité ou en partie ou choisit de se prévaloir de ses droits en vertu des Conditions générales, le Canada peut imposer des sanctions ou prendre des mesures conformément à la Politique sur les mesures correctives du rendement des fournisseurs (ou l'équivalent) de TPSGC en vigueur. Ces mesures peuvent comprendre une évaluation de laquelle peut découler l'imposition à l'entrepreneur de conditions qu'il devra respecter pour continuer à faire affaire avec le Canada ou une radiation complète de l'entrepreneur l'empêchant de soumissionner à l'avenir.
- x. **Objet des estimations** : Toutes les estimations reproduites dans ce contrat le sont uniquement pour répondre aux besoins administratifs du Canada, et ne constituent pas des engagements de sa part pour ce qui est de l'acquisition de ces biens ou de ces services selon les nombres indiqués. Les engagements pour ce qui est de l'acquisition de biens ou de services aux montants indiqués sont décrits ailleurs dans le contrat.
- b. **Limitation des dépenses** :
- i. Dans le cadre du contrat, la responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur ne doit pas dépasser la somme indiquée à la première page du contrat, moins la TPS ou la TVH, selon le cas. En ce qui concerne le montant inscrit à la première page du contrat, les droits de douane _____ [comme il est requis par la DP, insérer «sont inclus», «sont exclus» ou «font l'objet d'une exemption»], et la TPS ou la TVH est incluse, s'il y a lieu. L'engagement d'acquiescer une quantité ou une valeur précise de biens ou de services est décrit ailleurs dans le contrat.
- ii. Aucune augmentation de la responsabilité totale du Canada ou du prix des travaux découlant d'une modification de conception ou d'une modification ou interprétation des spécifications ne sera autorisée ou payée à l'entrepreneur, à moins que ces modifications de conception, modifications ou interprétations des spécifications n'aient été approuvées, par écrit, par l'autorité contractante avant d'être intégrées aux travaux. L'entrepreneur ne doit pas exécuter des travaux ou fournir des services qui entraîneraient une augmentation de la responsabilité totale du Canada à moins que l'augmentation n'ait été autorisée par écrit par l'autorité contractante. L'entrepreneur doit informer, par écrit, l'autorité contractante concernant la suffisance des fonds :
- A. lorsque 75% de la somme est engagée; ou
- B. quatre (4) mois avant la date d'expiration du contrat;
- C. dès qu'il juge que les fonds du contrat sont insuffisants pour l'achèvement des travaux;
- selon la première condition remplie.
- iii. Lorsqu'il informe l'autorité contractante que les fonds du contrat sont insuffisants, l'entrepreneur doit lui fournir par écrit une estimation des fonds additionnels requis. La présentation de cette information par l'entrepreneur n'augmente pas automatiquement la responsabilité du Canada à son égard.
- c. *[Option 1 - Utiliser pour un contrat dans lequel il n'y aura qu'un seul paiement fondé sur la base de paiement]* **Modalités de paiement – Paiement unique**
Le Canada paiera l'entrepreneur lorsque les travaux seront terminés et livrés conformément aux dispositions de paiement du contrat si :

- i. une facture exacte et complète ainsi que tout autre document exigé par le contrat ont été soumis conformément aux instructions relatives à la facturation prévues au contrat;
 - ii. tous ces documents ont été vérifiés par le Canada;
 - iii. les travaux exécutés ont été acceptés par le Canada.
- c. **[Option 2 - Utiliser pour un contrat dans lequel il y aura simplement des paiements mensuels fondés sur la base de paiement (mais ne comprenant pas de retenue ni de paiements d'étapes, etc.)]**
Modalités de paiement – Paiement mensuel Le Canada paiera l'entrepreneur chaque mois pour les travaux terminés pendant le mois visé par la facture conformément aux dispositions de paiement du contrat si :
 - i. une facture exacte et complète ainsi que tout autre document exigé par le contrat ont été soumis conformément aux instructions relatives à la facturation prévues au contrat;
 - ii. tous ces documents ont été vérifiés par le Canada;
 - iii. les travaux exécutés ont été acceptés par le Canada.
- c. **[Option 3 - Utiliser lorsque le contrat comprend des AT avec un PRIX MAXIMUM par AT]**
Modalités de paiement pour les autorisations de tâche avec un prix Maximum :
Pour chaque autorisation de tâche valide émise conformément au contrat et qui comprend un prix maximum :
 - i. Le Canada paiera l'entrepreneur une fois par mois uniquement, conformément à la Base de paiement. L'entrepreneur doit présenter des feuilles de présence pour chaque ressource, indiquant le nombre de jours et d'heures de travail effectué, pour justifier les montants.
 - ii. Une fois que le Canada a payé le prix maximal pour l'AT, le Canada n'aura aucune obligation d'effectuer un autre paiement, mais l'entrepreneur devra achever les travaux décrits dans l'AT, dont l'exécution a été exigée au prix maximal pour l'AT. Si les travaux décrits dans l'AT sont achevés en moins de temps que prévu, et que les heures réellement travaillées (indiquées sur les feuilles de temps) aux tarifs établis dans le contrat sont inférieures au prix maximal pour l'AT, le Canada a uniquement l'obligation de payer les heures consacrées à l'exécution des travaux liés à cette AT.
- [Option 4 - Utiliser lorsque le contrat comprend des AT avec un PRIX FERME par AT]** **Modalités de paiement pour les autorisations de tâches à prix ferme – Paiement forfaitaire à la fin des travaux :** Le Canada paiera l'entrepreneur lorsque les travaux liés à l'autorisation de tâches seront terminés et livrés conformément aux dispositions de paiement du contrat si :
 - i. une facture exacte et complète ainsi que tout autre document exigé dans le cadre du contrat ont été soumis selon les instructions relatives à la facturation prévues au contrat;
 - ii. tous ces documents ont été vérifiés par le Canada;
 - iii. les travaux livrés ont été acceptés par le Canada.
- d. **Vérification du temps :**
Le Canada pourra vérifier le temps imputé et l'exactitude du système d'enregistrement du temps de l'entrepreneur, avant ou après avoir payé ce dernier. Dans le cas où l'on effectue la vérification après le paiement, l'entrepreneur s'engage à rembourser le trop-payé dès que le Canada lui en fera la demande.
- e. **Crédits de paiement [S'applique si requis par la DP]**
 - i. **Incapacité de fournir une ressource:**
 - A. Si l'entrepreneur ne peut pas fournir, dans le délai prescrit par le contrat, une ressource en services professionnels qui possède toutes les qualifications demandées, il doit verser au Canada un montant égal au taux quotidien (pour une journée de travail de 7,5heures) de la ressource demandée pour chaque journée (ou portion de journée) de retard à fournir la ressource, jusqu'à un maximum de dix(10) jours.
 - B. **Mesures correctives:** Si, conformément à cet article, les crédits sont applicables durant deux (2) mois consécutifs ou trois (3) mois sur une période de douze (12mois,

l'entrepreneur doit présenter un plan d'action écrit décrivant les mesures qu'il prendra pour éviter que le problème se reproduise. L'entrepreneur aura **cinq (5) jours ouvrables** pour présenter le plan d'action au client et à l'autorité contractante, et **vingt (20) jours ouvrables** pour corriger la source du problème.

- C. **Résiliation pour non-respect du niveau de disponibilité** : En plus de tout autre droit qui lui est conféré par le présent contrat, le Canada peut résilier le contrat pour manquement en faisant part de son intention à l'entrepreneur au moyen d'un préavis écrit de **trois mois**, si
1. le montant total de crédits pour un cycle de facturation mensuelle donné a atteint **10 %** de la facture mensuelle; ou
 2. les mesures correctives demandées ci-dessus à l'entrepreneur n'ont pas été prises..

La résiliation du contrat entrera en vigueur à la fin de la période de trois mois, sauf si le Canada détermine que l'entrepreneur a mis en œuvre les mesures correctives de façon satisfaisante pendant cette période..

- ii. **Crédits s'appliquant pendant toute la durée du contrat** : Les parties conviennent que les crédits s'appliquent tout au long de la durée du contrat.
 - iii. **Crédits représentant des dommages-intérêts**: Les parties conviennent que les crédits sont des dommages-intérêts et qu'ils représentent la meilleure estimation préalable de la perte pour le Canada dans l'éventualité du manquement applicable. Ce crédit ne doit pas être considéré comme une pénalité.
 - iv. **Le droit du Canada d'obtenir un paiement** : Les parties conviennent que ces crédits représentent une dette déterminée. Afin d'obtenir le paiement des crédits, le Canada est autorisé en tout temps à retenir, à recouvrer ou à déduire tout montant dû et impayé de toute somme due à l'entrepreneur par le Canada de temps à autre.
 - v. **Les droits et recours du Canada ne sont pas limités** : Les parties conviennent que la présente clause ne doit pas être interprétée comme limitant les droits et les recours dont le Canada peut se prévaloir en vertu du contrat (y compris le droit de résilier le contrat pour manquement) ou de la loi en général.
 - vi. **Droits de vérification** : Le calcul des crédits de l'entrepreneur aux termes du contrat peut faire l'objet d'une vérification par le gouvernement, à la discrétion de l'autorité contractante, avant ou après que l'entrepreneur n'ait été payé. L'entrepreneur doit collaborer pleinement avec le Canada pendant la vérification, en donnant accès au Canada à tous les dossiers et systèmes que le Canada juge nécessaire d'examiner pour s'assurer que tous les crédits ont été correctement crédités au Canada dans les factures de l'entrepreneur. Si une vérification démontre que d'anciennes factures contenaient des erreurs dans le calcul des crédits, l'entrepreneur doit payer au Canada le montant révélé par la vérification qui devait être crédité au Canada, plus les intérêts encourus, à compter de la date où le Canada a remis le paiement en trop jusqu'à la date du remboursement (le taux d'intérêt est le taux d'intérêt annuel en vigueur de la Banque du Canada à la date où le crédit était dû pour la première fois au Canada, plus 1,25 % par année). Si, à la suite d'une vérification, le Canada détermine que les dossiers ou systèmes de l'entrepreneur pour repérer, calculer ou enregistrer les crédits sont inappropriés, l'entrepreneur devra mettre en œuvre toutes les mesures supplémentaires exigées par l'autorité contractante..
- f. **[S'applique si requis par la DP] Aucune obligation de payer pour des travaux non effectués en raison de la fermeture des bureaux du gouvernement**
- i. Si l'entrepreneur, ses employés, ses sous-traitants ou ses agents ne peuvent accéder aux locaux du gouvernement où ils assurent des services en vertu du contrat en raison de l'évacuation et de la fermeture de ces bureaux, et que cette situation les empêche de faire leur travail, le Canada n'est pas tenu de payer l'entrepreneur pour les travaux qui auraient pu être effectués sans l'évacuation ou la fermeture.
 - ii. Si l'entrepreneur, ses employés, ses sous-traitants ou ses agents ne peuvent accéder aux locaux du gouvernement où ils assurent des services en vertu du contrat en raison d'une

grève ou d'un lock-out, et que cette situation les empêche de faire leur travail, le Canada n'est pas tenu de payer l'entrepreneur pour les travaux qui auraient pu être effectués s'il avait eu accès aux locaux.

10. INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION

- a. L'entrepreneur doit soumettre ses factures conformément aux renseignements demandés dans les Conditions générales.
- b. La facture de l'entrepreneur doit comporter un poste pour chaque sous-alinéa de la Base de paiement, et elle doit porter les numéros d'autorisation de tâche applicables.
- c. En présentant des factures, l'entrepreneur atteste que les produits et services ont été livrés et que tous les frais sont conformes aux dispositions de la Base de paiement du contrat, y compris tous frais pour des travaux effectués par des sous-traitants.
- d. **[Option 1]** L'entrepreneur doit remettre au responsable technique l'original ainsi que deux copies de chaque facture, et une copie à l'autorité contractante.
- e. **[Option 2]** L'entrepreneur doit remettre au responsable technique l'original de chaque facture. Il doit aussi en remettre sur demande une copie à l'autorité contractante.

11. ATTESTATIONS

- a. Le respect continu des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission ainsi que la coopération constante quant aux renseignements connexes sont des conditions du contrat. Les attestations pourront faire l'objet de vérifications par le Canada pendant toute la durée du contrat. En cas de manquement à toute déclaration de la part de l'entrepreneur ou à fournir les renseignements connexes, ou encore si on constate que les attestations qu'il a fournies avec sa soumission comprennent de fausses déclarations, faites sciemment ou non, le Canada aura le droit de résilier le contrat pour manquement conformément aux dispositions du contrat en la matière.
- b. **[S'applique si requis par la DP] Clauses du Guide des Clauses et conditions uniformisées d'achat (CCUA)**
 - i. **[Insérer le numéro de la clause du Guide des CCUA] (_____)(insérer la date), [insérer le titre de la clause du Guide des CCUA]**

12. PROGRAMME DE CONTRATS FÉDÉRAUX POUR L'ÉQUITÉ EN MATIÈRE D'EMPLOI - MANQUEMENT DE LA PART DE L'ENTREPRENEUR

L'entrepreneur comprend et convient que l'entente de mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi conclue avec le Programme du travail de Ressources humaines et Développement des compétences Canada doit demeurer valide pendant toute la durée du contrat. Si l'Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi devient invalide, le nom de l'entrepreneur sera ajouté à la « [Liste d'admissibilité limitée à soumissionner au Programme des contrats fédéraux](#) ». L'imposition d'une telle sanction par Ressources humaines et Développement des compétences Canada peut entraîner l'annulation du contrat.

13. MATÉRIEL PROTÉGÉ PAR LE DROIT D'AUTEUR

[S'applique si requis par la DP : Utiliser seulement si vous avez inclus également l'option 3 dans l'article, à la partie 2, intitulé « Fondement du droit du Canada concernant la propriété intellectuelle »]

- a. Dans cette section, le terme «matériel» désigne tout élément créé par l'entrepreneur dans le cadre des travaux prévus au contrat, qui doit être livré au Canada et pour lequel il existe un droit d'auteur, sauf les codes logiciels et tous les manuels ou les guides à l'intention des utilisateurs finaux ou des techniciens, qui portent sur ce code. Le mot «matériel» ne comprend pas quelque chose qui a été créé par l'entrepreneur avant la date du contrat.

- b. Le Canada est le titulaire du droit d'auteur sur le matériel. L'entrepreneur appose sur le matériel le symbole des droits d'auteur et indique l'avis qui suit: © Her Majesty the Queen in right of Canada (year) ou © Sa Majesté la Reine du chef du Canada (année).
- c. L'entrepreneur ne doit pas utiliser, copier, divulguer ou publier quelque matériel que ce soit, sauf si cela est nécessaire à l'exécution du contrat. L'entrepreneur doit signer l'acte de transfert et les autres documents relatifs au droit d'auteur sur le matériel qui sont exigés par le Canada.
- d. L'entrepreneur doit fournir, à la demande du Canada, une renonciation écrite permanente aux droits moraux, dans une forme acceptable pour le Canada, de la part de chaque auteur qui a contribué à la création du matériel. Si l'entrepreneur est l'auteur du matériel, il renonce définitivement à ses droits moraux relativement au matériel.

14. LOIS APPLICABLES

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur en _____. *(indiquer la province ou territoire spécifier par le soumissionnaire dans leur proposition)*

15. ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS

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

- a. Les articles de la convention, ainsi que les différentes clauses du guide des CCJA qui sont intégrées par renvoi dans ce contrat;
- b. les Conditions générales supplémentaires, dans l'ordre suivant:
 - i. *[S'applique si requis par la DP] 4002 (insérer la date), Conditions générales supplémentaires – Services d'élaboration ou de modification de logiciels;*
 - ii. *[S'applique si requis par la DP] 4006 (insérer la date), Conditions générales supplémentaires-- Entrepreneur détient les droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux;*
OU
[S'applique si requis par la DP] 4007 (insérer la date), Conditions générales supplémentaires -- Entrepreneur détient les droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux; [4006 est intégré, 4007 ne PEUT PAS l'être, et vice versa]
 - iii. *[S'applique si requis par la DP] 4008 (insérer la date), Conditions générales supplémentaires – Renseignements personnels.;*
- c. les Conditions générales 2035*(insérer la date)*;
- d. L'annex X, Énoncé des travaux *[S'applique si requis par la DP]* - l'annexe A, y compris ses annexes, comme suit:
 - i. Appendice A de l'annexe A - Procédure d'évaluation de tâches;
 - ii. Appendice B de l'annexe A – Formulaire d'autorisation de tâche (AT);
 - iii. Appendice C de l'annexe A - Critères d'évaluation des ressources et tableaux de réponse;
 - iv. Appendice D de l'annexe A - Attestations à l'étape de l'autorisation de tâche;
- e. Annexe «x», Base de paiement;
- f. *[S'applique si requis par la DP]*; Annexe X, Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité
- g. *[S'applique si requis par la DP]*; les autorisations de tâche signées, y compris les attestations requises;
- h. l'arrangement en matière d'approvisionnement numéro EN578-055605/xxx/EI (l'arrangement en matière d'approvisionnement);
- i. la soumission de l'entrepreneur datée du ____ *(insérer la date de la soumission)*, ou telle que modifiée _____ *(insérer la ou les dates des modifications s'il y a lieu).]*

16. **[S'APPLIQUE SI REQUIS PAR LA DP] CONTRAT DE DÉFENSE**

Clause du Guide des CCUA A9006C (*insérer la date*) Contrat de défense

Clause du Guide des CCUA C2801C (*insérer la date*) Cote de priorité - entrepreneurs établis au Canada

17. RESSORTISSANTS ÉTRANGERS (ENTREPRENEUR CANADIEN) [CETTE CLAUSE OU CELLE QUI S'APPLIQUE PARMI LES SUIVANTES]

Clause du Guide des CCUA A2000C (*insérer la date*) Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien)

Remarque à l'intention des soumissionnaires : Cette clause ou la suivante (selon que le soumissionnaire retenu est un entrepreneur canadien ou un entrepreneur étranger) fera partie de tout contrat subséquent.

18. RESSORTISSANTS ÉTRANGERS (ENTREPRENEUR ÉTRANGER)

Clause du Guide des CCUA A2001C (*insérer la date*) Ressortissants étrangers (entrepreneur étranger)

19. EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCES

L'entrepreneur est responsable de décider s'il doit s'assurer pour remplir ses obligations en vertu du contrat et pour se conformer aux lois applicables. Toute assurance supplémentaire souscrite est à la charge de l'entrepreneur ainsi que pour son bénéfice et sa protection. Elle ne dégage pas l'entrepreneur de sa responsabilité en vertu du contrat, ni ne la diminue.

20. [S'APPLIQUE SI REQUIS PAR LA DP] PROGRAMME DES MARCHANDISES CONTRÔLÉES

Clause du guide des CCUA A9131C (*insérer la date*) Programme des marchandises contrôlées

21. LIMITATION DE LA RESPONSABILITÉ - GESTION DE L'INFORMATION OU TECHNOLOGIE DE L'INFORMATION

- a. Cet article s'applique malgré toute autre disposition du contrat et remplace l'article des conditions générales intitulé « Responsabilité ». Dans cet article, chaque fois qu'il est fait mention de dommages causés par l'entrepreneur, cela renvoie également aux dommages causés par ses employés, ainsi que par ses sous-traitants, ses mandataires, ses représentants, ou leurs employés. Cet article s'applique, que la réclamation soit fondée contractuellement, sur un délit civil ou un autre motif de poursuite. L'entrepreneur n'est pas responsable envers le Canada en ce qui concerne le rendement ou l'inexécution du contrat, sauf dans les cas précisés dans cet article et dans tout autre article du contrat pré-établissant des dommages-intérêts. L'entrepreneur est uniquement responsable des dommages indirects, particuliers ou consécutifs, dans la mesure décrite dans cet article, même si l'entrepreneur a été avisé de la possibilité de ces dommages.
- b. **Responsabilité de la première partie:**
 - i. L'entrepreneur est entièrement responsable envers le Canada de tous les dommages, y compris les dommages indirects, particuliers et consécutifs, causés par l'exécution ou l'inexécution du contrat par l'entrepreneur et qui se rapportent à :
 - A. toute violation des droits de propriété intellectuelle dans la mesure où l'entrepreneur viole l'article des conditions générales intitulé « Atteinte aux droits de propriété intellectuelle et redevances »;
 - B. toute blessure physique, y compris la mort.
 - ii. L'entrepreneur est responsable de tous les dommages directs causés par l'exécution ou l'inexécution du contrat par l'entrepreneur qui touchent des biens personnels matériels ou des biens immobiliers qui sont la propriété du Canada, en sa possession, ou qui sont occupés par le Canada.

- iii. Chaque partie est responsable de tous les dommages directs causés par son manquement à l'obligation de confidentialité en vertu du contrat. Chaque partie est aussi responsable de tous les dommages indirects, particuliers ou consécutifs relatifs à sa divulgation non autorisée des secrets industriels de l'autre partie (ou des secrets industriels d'un tiers fournis par une partie à une autre, en vertu du contrat) qui concernent la technologie de l'information.
- iv. L'entrepreneur est responsable de tous les dommages directs qui se rapportent à une charge ou à une réclamation liée à toute portion des travaux pour lesquels le Canada a effectué un paiement. Cela ne s'applique pas aux charges ou réclamations relatives aux droits de propriété intellectuelle, lesquelles sont traitées à l'alinéa (i)(A) susmentionné.
- v. L'entrepreneur est aussi responsable envers le Canada de tous les autres dommages directs qui ont été causés par l'exécution ou l'inexécution du contrat par l'entrepreneur et qui se rapportent à :
 - A. tout manquement aux obligations en matière de garantie en vertu du contrat, jusqu'à concurrence du coût total payé par le Canada (y compris toute taxe applicable) pour les biens et les services touchés par le manquement;
 - B. tout autre dommage direct, y compris tous les coûts directs identifiables engagés par le Canada pour faire appel à un autre entrepreneur pour effectuer les travaux lorsque le contrat est résilié en partie ou en totalité par le Canada pour manquement, jusqu'à concurrence d'un maximum global pour ce sous-alinéa (B) du montant le plus élevé entre 0,75 fois le coût total estimatif (le montant indiqué à la première page du contrat dans la case intitulée «Coût total estimatif» ou le montant indiqué sur chaque commande subséquente, bon de commande ou tout autre document utilisé pour commander des biens ou des services), ou 1 000 000 \$.

En aucun cas, la responsabilité totale de l'entrepreneur aux termes de l'alinéa (v) ne dépassera le montant le plus élevé entre le coût total estimatif (comme défini plus haut) du contrat ou 1000000\$, selon le montant le plus élevé.

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

c. Réclamations de tiers:

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

22. Entrepreneur – coentreprise

- a. L'entrepreneur confirme que le nom de la coentreprise est _____ et que cette dernière est constituée des membres suivants: *[énumérer les membres de la coentreprise nommés dans la soumission initiale de l'entrepreneur]*.
- b. En ce qui concerne la relation entre les membres de la coentreprise, chaque membre accepte, déclare et atteste, selon le cas, que:
 - i. _____ a été nommé comme «membre représentant» de la coentreprise et est pleinement autorisé à intervenir à titre de mandataire de chacun des membres de celle-ci pour ce qui est des questions se rapportant au présent contrat;
 - ii. en remettant un avis au membre représentant, le Canada sera réputé l'avoir remis à tous les membres de cette coentreprise;
 - iii. les sommes versées par le Canada au membre représentant en vertu du contrat seront réputées avoir été versées à tous les membres de la coentreprise.
- c. Les membres de la coentreprise acceptent que le Canada puisse, à sa discrétion, résilier le contrat en cas de différend entre les membres lorsqu'il est d'avis que ce différend nuit à l'exécution des travaux, et ce, de quelque façon que ce soit.
- d. Les membres de la coentreprise sont conjointement et individuellement ou solidairement responsables de l'exécution de ce contrat.
- e. L'entrepreneur reconnaît que toute modification à la composition de la coentreprise (c.-à-d. une modification du nombre de membres ou la substitution d'une autre entité juridique à un membre existant) constitue une cession et est assujettie aux dispositions des Conditions générales.
- f. L'entrepreneur reconnaît que les exigences contractuelles relatives aux marchandises contrôlées et à la sécurité, le cas échéant, s'appliquent à chaque membre de la coentreprise.

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

23. SERVICES PROFESSIONNELS - GÉNÉRAL

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

Remplacement d'individus spécifiques

1. Si l'entrepreneur ne peut fournir les services d'une personne en particulier désignée dans le contrat pour exécuter les travaux, il doit, dans les cinq (5) jours ouvrables suivant le départ de la ressource existante (ou si le Canada en a demandé le remplacement, dans les dix [10] jours ouvrables suivant la remise d'un avis à cet effet) fournir à l'autorité contractante ce qui suit:
 - A. le nom, les qualifications et l'expérience d'un remplaçant proposé disponible immédiatement;
 - B. des renseignements de sécurité sur le remplaçant proposé, comme il est exigé par le Canada, le cas échéant.Les qualifications et l'expérience du remplaçant doivent correspondre à la note obtenue par la ressource initiale ou la dépasser.

2. Sous réserve d'un retard justifiable, lorsque le Canada constate qu'une personne désignée dans le contrat pour fournir les services n'a pas été mise à disposition ou ne réalise pas les travaux, l'autorité contractante peut choisir :
 - A. de revendiquer les droits du Canada ou d'exercer un recours en vertu du contrat ou de la loi, y compris de résilier le contrat pour manquement, en vertu de l'article intitulé « Manquement de la part de l'entrepreneur »;
 - B. d'évaluer les renseignements fournis en (c)(i) ci-dessus ou, s'ils n'ont pas encore été fournis, d'exiger que l'entrepreneur propose un remplaçant que le responsable technique devra évaluer. Les compétences et l'expérience du remplaçant doivent correspondre à la note obtenue par la ressource initiale ou la dépasser, et le remplaçant doit être acceptable pour le Canada. À la suite de l'évaluation du remplaçant, le Canada peut accepter ce dernier, revendiquer les droits mentionnés en (ii)(A) ci-dessus ou exiger que l'entrepreneur propose un autre remplaçant après avoir donné un préavis de cinq (5) jours ouvrables .)
3. Lorsqu'un retard justifiable s'applique, le Canada peut choisir l'option décrite en (c)(ii)(B) ci-dessus plutôt que de résilier le contrat en vertu de l'article intitulé « Retard justifiable ». La non-disponibilité d'une ressource en raison d'une affectation à un autre contrat ou projet (y compris ceux de l'État) exécuté par l'entrepreneur ou l'une de ses sociétés affiliées ne constitue pas un retard justifiable. L'entrepreneur ne doit en aucun cas permettre que les travaux soient exécutés par des remplaçants non autorisés. L'autorité contractante peut ordonner qu'un remplaçant cesse d'exécuter les travaux. L'entrepreneur doit alors se conformer sans délai à cet ordre. Le fait que l'autorité contractante n'ordonne pas qu'un remplaçant cesse d'exécuter les travaux n'a pas pour effet de relever l'entrepreneur de son obligation de satisfaire aux exigences du contrat.
4. Les obligations dans cet article s'appliquent malgré n'importe quels changements que le Canada peut avoir faits à l'environnement du Client.

24. [S'APPLIQUE SI REQUIS PAR LA DP] SERVICES PROFESSIONNELS POUR UN LOGICIEL EXISTANT

- a. **Logiciels existants** : Les « logiciels existants » se composent des programmes informatiques énumérés à l'annexe ____ qui appartiennent au Canada ou que celui-ci a le droit d'utiliser en vertu d'une licence octroyée par un tiers, et pour lesquels le Canada a besoin de certains services professionnels.
- b. **Services de logiciels** : Au cours de la période contractuelle, l'entrepreneur doit fournir au client les « services relatifs aux logiciels existants » suivants, selon la demande du Canada (par l'entremise d'une autorisation de tâche:
 - i. accès, téléchargement, sauvegarde, installation, chargement, traitement, configuration et mise en œuvre relativement à tout code de logiciel supplémentaire applicable aux logiciels existants (comme les nouvelles éditions, les nouvelles versions, les correctifs et les corrections de bogues), dès qu'ils sont disponibles; **[sera révisé au besoin]**
 - ii. suivi des versions de logiciels diffusées par l'éditeur de logiciel dans le but de contrôler la configuration;
- c. **Aucune activité de développement de logiciel** : L'entrepreneur n'est pas tenu de développer, de programmer ou de fournir des codes de logiciel supplémentaires liés aux logiciels existants à l'égard des travaux exécutés dans le cadre du contrat.
- d. **Formation sur les logiciels existants**:
 - i. L'entrepreneur doit offrir au besoin une formation **[décrire le type, p. ex. en classe, en ligne]** sur l'utilisation des logiciels existants pendant la durée du contrat lorsqu'une AT relative à la formation ou une demande relative au contrat est attribuée conformément au contrat.
 - ii. Le Canada peut établir une AT lorsqu'il y aura un minimum de ____ personnes qui ont demandé de la formation.
 - iii. La formation doit être offerte à différents endroits au Canada, comme le précise l'AT.
 - iv. La formation doit être disponible dans un délai de quinze (15) jours ouvrables suivant l'attribution de l'AT.

- v. La formation, qui comprend l'enseignement et le matériel de cours, doit être donnée en
- vi. Avant de fournir toute formation au moins 10 jours ouvrables avant la première séance de formation, l'entrepreneur doit présenter au responsable technique le programme de cours, le calendrier, les documents de formation, ainsi que les noms et les compétences des formateurs, pour approbation.
- e. **Titre** Sauf indication contraire dans les articles de la présente entente, le titre de propriété des logiciels existants ne sera pas touché par la prestation des services relatifs à ceux-ci. De plus, dans la mesure où un tiers doit avoir une licence pour les utiliser, leur utilisation demeurera assujettie aux modalités de la licence du Canada.
- f. **Accès** : Le Canada fournira à l'entrepreneur les renseignements sur les mots de passe et les codes d'autorisation ou d'autres renseignements semblables qui pourraient se révéler nécessaires pour la prestation des services de logiciels, pourvu que le Canada respecte les obligations sur l'utilisation des logiciels existants. L'entrepreneur convient que la non-divulgation et la non-diffusion du contenu des logiciels existants à une autre personne ou entité constituent des modalités du contrat. Il convient aussi de ne violer d'aucune façon les droits de propriété des logiciels existants.

25. PRÉSERVATION DES SUPPORTS ÉLECTRONIQUES

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

26. [S'APPLIQUE SI REQUIS PAR LA DP] EXIGENCES RELATIVES À LA PRODUCTION DES RAPPORTS

L'entrepreneur doit remettre à l'autorité contractante les rapports suivants aux dates précisées ci-après :
[décrire les obligations en matière d'établissement de rapports, les exigences quant au format et aux échéances]

27. DÉCLARATIONS ET GARANTIES

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

28. [S'APPLIQUE SI REQUIS PAR LA DP] ACCÈS AUX BIENS ET AUX INSTALLATIONS DU CANADA

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

29. [S'APPLIQUE SI REQUIS PAR LA DP] Propriété du gouvernement

Le Canada consent à fournir à l'entrepreneur les articles énumérés ci-dessous (les «**biens du gouvernement**»). La section des Conditions générales intitulée «Biens du gouvernement» s'applique aussi à l'utilisation de ces biens par l'entrepreneur.

[Énumérer les articles ou faire un renvoi à une annexe ou à l'énoncé des travaux si la liste est longue]

30. [S'APPLIQUE SI REQUIS PAR LA DP] Mise en œuvre

- a. **Mise au point de l'ébauche du plan de mise en œuvre:** Dans un délai de dix (10) jours ouvrables suivant l'attribution du contrat, le Canada fournira des commentaires sur l'ébauche du plan de mise en œuvre présentée par l'entrepreneur dans le cadre de sa soumission. L'entrepreneur doit revoir ce plan pour tenir compte des commentaires du Canada dans un délai de cinq (5) jours ouvrables et le lui soumettre de nouveau..
- b. **Mise en œuvre des services professionnels:** Si des services professionnels similaires sont actuellement fournis par un autre fournisseur ou par le personnel du Canada, l'entrepreneur est tenu de s'assurer que la transition vers les services qu'il offre en vertu du contrat n'aura pas de répercussions sur les opérations du Canada et de ses utilisateurs, et qu'elle n'entraîne pas une dégradation dans la rapidité ou la qualité du service. L'entrepreneur est tenu d'offrir à ses employés la formation supplémentaire nécessaire pour la réalisation des travaux; le temps passé en formation ou pour se familiariser avec l'environnement du client ne peut être facturé au Canada. On estimera la transition terminée lorsque l'entrepreneur aura démontré, à la satisfaction du responsable technique, qu'il est en mesure de réaliser les travaux. La transition doit se terminer au plus tard [] jours ouvrables après l'attribution du contrat. Les coûts associés au fait de démontrer que l'entrepreneur est en mesure de fournir les services professionnels sont à la charge de ce dernier.

31. [S'APPLIQUE SI REQUIS PAR LA DP] SERVICES DE TRANSITION À LA FIN DU CONTRAT

L'entrepreneur convient que, durant la période menant à la fin du contrat et jusqu'à un maximum de trois mois subséquents, il déploiera tous les efforts raisonnables pour aider le Canada pendant la transition entre ce contrat et le nouveau contrat conclu avec le nouvel entrepreneur. L'entrepreneur convient qu'aucuns frais ne seront facturés pour ces services.

32. [S'APPLIQUE SI REQUIS PAR LA DP] RESPONSABILITÉS RELATIVES AU PROTOCOLE D'IDENTIFICATION

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

- a. Les représentants de l'entrepreneur qui assistent à une réunion du gouvernement du Canada à l'intérieur ou à l'extérieur de bureaux du Canada doivent indiquer si un particulier n'est pas un employé permanent de l'entrepreneur avant le début de la réunion pour s'assurer que chaque participant à la réunion est au courant de sa situation;
- b. Pendant l'exécution de tout travail sur un site du gouvernement du Canada, chaque représentant de l'entrepreneur doit être clairement identifié comme tel, et ce, en tout temps;
- c. Si un représentant de l'entrepreneur doit utiliser le système de courriel du gouvernement du Canada dans le cadre de l'exécution des travaux, il doit clairement s'identifier comme étant un agent ou un sous-traitant de l'entrepreneur dans le bloc de signature de tous les messages électroniques qu'il enverra ainsi que dans la section «Propriété». De plus, ce protocole d'identification doit être utilisé pour toute autre correspondance, communication et documentation;
- d. Si le Canada détermine que l'entrepreneur a contrevenu à n'importe laquelle de ses obligations en vertu du présent article, l'entrepreneur doit, sur réception d'un avis écrit du Canada, présenter un plan d'action écrit

décrivant les mesures qui seront prises pour éviter que le problème ne se produise de nouveau.
L'entrepreneur aura 5 jours ouvrables pour présenter le plan d'action au client et à l'autorité contractante,
et 20 jours ouvrables pour corriger la source du problème.

- e. En plus de tous ses autres droits dans le cadre du contrat, le Canada peut résilier le contrat pour manquement si l'entrepreneur ne respecte pas les mesures correctives décrites ci-dessus.

ANNEXE « A » À L'ÉLÉMENT II
BESOINS POUR DES SERVICES – ARRANGEMENT EN MATIÈRE D'APPROVISIONNEMENT

Une liste complète des catégories et des descriptions de SPICT est disponible du site web:
<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/sptb-tbps/categories-fra.html>

ANNEXE « B » À L'ÉLÉMENT II
LISTES DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ

Les listes de vérification des exigences relatives à la sécurité sont disponibles pour téléchargement à partir du site web de SSPC: <http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/spc-cps/31-fra.html>

ANNEXE « C » À L'ÉLÉMENT II
RAPPORT TRIMESTRIEL D'UTILISATION - ARRANGEMENT EN MATIÈRE D'APPROVISIONNEMENT

Les fournisseurs recevront, par courriel, le modèle de rapport d'utilisation trimestriel le plus récent dans les trente (30) jours précédant la fin de chaque période visée pour le rapport.

| | | | |
|---|---|--|--|
|  | Travaux publics et Services gouvernementaux Canada | Public Works and Government Services Canada |  |
| Annexe D à l'élément II | | | |
| Numéro de l'OC ou l'AMA: | | Numéro de commande: | |
| Méthode d'approvisionnement des services professionnels | <input type="checkbox"/> OC SPICT <input type="checkbox"/> OC SPTS <input type="checkbox"/> OC Services d'apprentissages <input type="checkbox"/> ProServices <input type="checkbox"/> AMA SPICT <input type="checkbox"/> AMA SPTS- tâches <input type="checkbox"/> AMA Services d'apprentissages <input type="checkbox"/> Autre <input type="checkbox"/> AMA SPICS <input type="checkbox"/> AMA SPTS - solutions <input type="checkbox"/> AMA SPSV Spécifier _____ | | |
| Nom de l'entrepreneur: | | Montant attribué: | Date d'émission: |
| Adresse de l'entrepreneur: | | Valeur ammendements: | Date d'achèvement: |
| | | Dépenses totales: | |
| Description des travaux: | | Contat sur autorisation de tâches: <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non | |
| | | Historique des modifications: | |
| Ministère client: | | | |
| Chargé de projet | | Autorité contractante du client | Autorité contractante de TPSGC |
| Nom: | | Nom: | Nom: |
| Téléphone: | | Téléphone: | Téléphone: |
| Courriel: | | Courriel: | Courriel: |
| <p>1. Comment évaluez-vous le rendement global de entrepreneur?</p> <input type="checkbox"/> Inférieur aux attentes <input type="checkbox"/> Conforme aux attentes <input type="checkbox"/> Supérieur aux attentes | | | |
| <p>2. Personnel</p> <p>a. L'entrepreneur a-t-il fourni le personnel indiqué dans son offre? <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non</p> <p>b. Le personnel de entrepreneur a-t-il fait preuve de professionnalisme dans l'exécution des travaux? <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non</p> <p>c. A-t-on fait appel à du personnel de remplacement? <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non</p> | | | |
| <p>3. Personnel de remplacement</p> <p>a. L'entrepreneur a-t-il demandé à remplacer son personnel immédiatement après l'émission du contrat? <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> SO</p> <p>b. Le client a-t-il demandé à remplacer le personnel? <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> SO</p> <p>c. Le personnel de remplacement respectait-il les exigences de catégorie professionnelle? <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> SO</p> <p>d. Combien de fois le personnel de l'entrepreneur a-t-il été remplacé? ___ fois</p> | | | |
| <p>4. Les travaux visés par le contrat ont-ils été réalisés :</p> <p>a. dans les délais prévus? <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non</p> <p>b. selon l'estimation des coûts? <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non</p> | | | |
| <p>5. Les rapports et produits livrables :</p> <p>a. étaient-ils conformes à la portée et aux tâches décrites dans l'énoncé des travaux? <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non</p> <p>b. ont-ils été reçus dans les délais prévus? <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non</p> | | | |
| <p>6. Gestion du contrat</p> <p>a. L'entrepreneur a-t-il réglé les problèmes de rendement en temps opportun? <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> SO</p> <p>b. L'entrepreneur a-t-il présenté les factures conformément aux instructions de facturation? <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non</p> <p>c. L'entrepreneur a-t-il soumis ses factures conformément aux modalités de paiement? <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non</p> <p>d. L'entrepreneur a-t-il soumis ses factures conformément au mode de paiement? <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non</p> | | | |
| <p>7. Remarques</p> | | | |

ANNEXE « E » À L'ÉLÉMENT II
LISTE DES CATÉGORIES QUALIFIÉES - L'ARRANGEMENT EN MATIÈRE D'APPROVISIONNEMENT (AMA)

La liste des catégories qualifiées sera jointe à l'AMA dès son établissement.

ÉLÉMENT III – TERMES DE L'OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DE LA COMMANDE SUBSÉQUENTE

PARTIE 7A. OFFRE À COMMANDES (OC)

1. OFFRE

Le titulaire de l'offre à commandes (ci-après « l'offrant ») s'engage à satisfaire aux exigences concernant les seuls services prévus à l'annexe A intitulé « Exigences en matière de services » et prévus également à l'annexe E à l'élément III intitulé « OC, Catégories admissibles »

« **Services professionnels en informatique centrés sur les tâches (SPICT)** » désigne des services relatifs à une activité ou une initiative particulière requise pour répondre à des besoins précis en technologie de l'information qui sont habituellement liés à un ensemble précis de responsabilités. Les tâches concernées sont des travaux limités qui nécessitent un ou plusieurs consultants, qui ont une date de début et une date de fin précises et qui comportent des produits livrables déterminés. Les tâches ne constituent généralement pas de grands projets; elles peuvent toutefois constituer un sous-ensemble d'un projet plus vaste. Les tâches peuvent exiger la réalisation de travaux très spécialisés, qui nécessitent, pour un court laps de temps, des compétences ou des connaissances rares ou exceptionnelles.

2. EXIGENCES EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ

- (a) L'offrant doit détenir, au minimum, une attestation de vérification d'organisation désignée (VOD) valide émise par la Direction de la sécurité industrielle canadienne (DSIC), tel que stipulé ci-dessous, afin de pouvoir continuer à agir comme offrant. L'autorité de l'offre à commandes peut, en tout temps durant la période de validité de l'offre à commandes, vérifier le statut de sécurité de l'offrant auprès de la DSIC ou de TPSGC.
- (b) Les besoins à combler aux termes de la présente offre à commandes sont soumis aux exigences de sécurité précisées dans la liste de vérification des exigences relatives à la sécurité (LVERS), jointe à chaque commande subséquente. Les LVERS possibles sont disponible à l'annexe B de cette offre à commandes.
- (c) Les contrats de sous-traitance comportant des exigences relatives à la sécurité ne doivent pas être attribués sans l'autorisation écrite préalable de la DSIC de TPSGC.
- (d) Pour toute commande subséquente, la plus haute cote de sécurité ministérielle prise en compte par la DSIC de TPSGC pour un fournisseur en coentreprise est celle du membre de cette coentreprise détenant la plus basse cote de sécurité. Par exemple, dans le cas d'une coentreprise qui comprend cinq (5) membres dont quatre (4) détiennent une attestation de sécurité d'installation (ASI) de niveau « secret » et un (1) membre détient une attestation de vérification d'organisation désignée (VOD), la VOD sera alors le plus haut niveau de sécurité ministérielle pris en compte pour cette coentreprise dans le cadre de cette OC, jusqu'à ce que le détenteur de la VOD fasse une demande de parrainage auprès de l'autorité de l'offre à commandes et obtienne de la DSIC une ASI de niveau « secret ».

3. CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES

Toutes les clauses et conditions identifiées dans l'offre à commandes et les contrats subséquents 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-approvisionnements>) publié par Travaux publics et Services Canada.

3.1 Conditions Générales

2005 (2014-09-25) Conditions générales - offres à commandes - biens ou services, s'appliquent à la présente offre à commandes et en font partie intégrante.

3.2 Rapports relatifs à l'Offre à Commande (OC)

Le fournisseurs doit soumettre sur une base trimestrielle un rapport d'utilisation trimestriel (RUT) à l'autorité de l'OC. Pour ce faire, il faut remplir et faire parvenir une copie électronique du rapport d'utilisation trimestriel (en format Excel) à l'autorité responsable de l'Offre à Commandes (OC) à l'adresse suivante : RapportsMDAI.IMOSReports@tpsgc-pwgsc.gc.ca

Chaque rapport trimestriel d'utilisation (RTU) doit être présenté au moyen du formulaire électronique intitulé "<Nom du Fournisseur >- Rapport d'Utilisation Trimestriel" (consultez l'annexe C OC/AMA pour un exemple du RUT). Ces rapports électroniques doivent être remplis et transmis à l'autorité responsable de l'OC selon l'échéancier suivant :

| | | |
|------------------------------|---------------------------|--------------------------------------|
| 1 ^{er} trimestre : | 1 avril au 30 juin | (Dû au plus tard le 15 Juillet 2015) |
| 2 ^{ème} trimestre : | 1 juillet au 30 septembre | (Dû au plus tard le 15 Octobre 2015) |
| 3 ^{ème} trimestre : | 1 octobre au 31 décembre | (Dû au plus tard le 15 Janvier 2016) |
| 4 ^{ème} trimestre : | 1 janvier au 31 mars | (Dû au plus tard le 15 Avril 2016) |

Si un fournisseur ne reçoit pas de contrats au cours de la période, le fournisseur doit confirmer en présentant un Rapport RUT NIL. Le fait de répondre NIL par e-mail ne suffira pas; une copie de la RUT doit être ouverte, remplie et transmise. Le fournisseur reconnaît que le non respect de cette exigence peut entraîner l'annulation de l'OC.

Si les rapports ne sont pas soumis à temps ou sont inexacts ou incomplets, TPSGC peut suspendre l'OC du fournisseur sans préavis.

Une copie d'échantillon du rapport est disponible sous demande.

4. DURÉE DE L'OFFRE À COMMANDES

4.1 Période de l'offre à commandes

La période d'élaboration de commandes subséquentes commence à la date spécifiée sur la page couverture et prend fin à l'octroi du prochain processus de renouvellement (re-compétition)

5. RESPONSABLES

5.1 Responsable de l'offre à commandes

L'autorité de l'offre à commandes est :

| | |
|----------------------|---|
| Nom : | Gestionnaire, division des méthodes d'approvisionnement en informatique (MDAI). |
| Ministère : | Travaux publics et Services gouvernementaux Canada |
| Direction générale : | Direction générale des approvisionnements |
| Direction : | Direction de l'acquisition de systèmes informatiques et de télécommunications |
| Adresse : | Portage III – 4C1, 11 rue Laurier, Gatineau, Québec, K1A 0S5 |

Téléphone : 1-866-930-4667
Télécopieur : 819-956-7827
Courriel : RCNMDAI.-NCRIMOS@tpsgc-pwgsc.gc.ca

L’autorité de l’offre à commandes (ou son représentant autorisé) est responsable de l’OC, de son administration et de sa révision éventuelle. Lors de l’adjudication d’une commande subséquente à l’OC, l’autorité contractante est responsable de toute question contractuelle liée aux commandes subséquentes à l’offre à commandes. Toute modification de l’offre à commandes doit être autorisée, par écrit, par l’autorité de l’OC concernée.

5.2 Représentant de l’offrant

Le représentant de l’offrant est le principal contact pour toute question liée à l’offre à commandes. L’offrant confirme que cette personne a le pouvoir d’engager sa responsabilité d’offrant. Il appartient à l’offrant de s’assurer que les renseignements relatifs à son représentant sont exacts et d’informer l’autorité responsable de l’offre à commandes de toute modification apportée à ces renseignements. En cas de remplacement temporaire ou permanent du représentant principal de l’offrant, ce dernier doit :

- (i) en avertir SSPC par courriel à l’adresse sspc.cps@tpsgc-pwgsc.gc.ca;
- (ii) en avertir l’autorité de l’offre à commandes par courriel à l’adresse RCNMDAI.-NCRIMOS@tpsgc-pwgsc.gc.ca.

Nom :
Titre :
Téléphone :
Télécopieur :
Adresse :
Courriel :

[Remarque à l’intention de l’offrant : Ces renseignements sont ceux de votre offre et les clients peuvent les consulter dans le site Web du Système des services professionnels centralisés (SSPC)]

L’offrant peut désigner une autre personne comme représentant à des fins administratives et techniques dans le cadre de toute commande subséquente à cette offre à commandes.

6. DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D’ANCIENS FONCTIONNAIRES

En fournissant de l’information sur son statut en tant qu’ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la Loi sur la pension de la fonction publique (LPFP), l’entrepreneur a accepté que cette information soit publiée sur les sites Web des ministères, dans le cadre des rapports de divulgation proactive des marchés, et ce, conformément à l’Avis sur la Politique des marchés : 2012-2 du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada.

7. CLIENTS / UTILISATEURS DÉSIGNÉS

Les utilisateurs désignés sont les ministères, organismes ou sociétés d’État décrits aux annexes I, I.1, II, III, IV et V de la *Loi sur la gestion des finances publiques*, S.R.C., 1985, ch. F-11 et toute autre partie au nom de laquelle TPSGC a été autorisé à agir de temps à autre en vertu de l’article 16 de la *Loi sur le ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux*.

Le Canada peut, en tout temps, retirer l’autorisation accordée à tout utilisateur désigné d’utiliser l’offre à commandes.

8. ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS

En cas d'incohérence entre le libellé des textes énumérés dans la liste, le libellé du document qui apparaît en premier sur la liste a préséance sur celui de tout autre document figurant plus bas sur la liste.

- (a) Commande subséquentes
- (b) les articles de l'offre à commandes;
- (c) les conditions générales 2005 (2014-09-25), Conditions générales – Offres à commandes- Biens ou services;
- (d) Conditions Générales 2035 (2014-09-25), Conditions Générales- Besoins plus complexes de services
- (e) l'Annexe E à l'élément III : Catégories admissibles et taux;
- (f) l'Annexe A à l'élément III : Exigences en matière de services;
- (g) l'Annexe B à l'élément III : Listes de vérification des exigences (génériques) relatives à la sécurité;
- (h) l'Annexe F à l'élément III : Modèle de formulaire de confirmation de disponibilité
- (i) l'Annexe C à l'élément III : Modèle de rapport trimestriel d'utilisation;
- (j) l'Annexe D à l'élément III : Formulaire sur la satisfaction de la clientèle;
- (k) la proposition de l'offrant soumise en réponse à la Demande d'Offre à Commande DOC

9. ATTESTATIONS

Le respect des attestations fournies par l'offrant est une condition d'autorisation de l'offre à commandes et pourra faire l'objet d'une vérification par le représentant du Canada pendant la durée de l'OC et de toute commande subséquente qui serait active au-delà de la période de validité de l'OC. En cas de manquement à toute déclaration de la part de l'offrant ou si l'on constate que les attestations qu'il a fournies avec son offre comprennent de fausses déclarations, faites sciemment ou non, le représentant du Canada aura le droit de résilier toute commande subséquente pour défaut et de suspendre ou d'annuler l'offre à commandes.

10. LOIS APPLICABLES

L'offre à commandes et toute commande subséquente doivent être interprétés et régis selon les lois en vigueur dans la province de l'Ontario, au Canada, à moins de provisions contraires dans la proposition de l'offrant en réponse à l'invitation à soumissionner qui a produit cette offre à commandes, et les relations entre les parties doivent être régies par ces lois.

11. CONFIRMATION DES QUALIFICATIONS

1. L'offrant devra continuer à répondre aux exigences de son admissibilité à l'OC, et ce pour la durée de l'OC. Toute attestation fournie par l'offrant doit être vraie à la date d'adjudication de l'OC et le demeurer pour la durée de l'OC. L'offrant devra immédiatement prévenir le responsable de l'OC s'il ne répond plus à une quelconque exigence de l'offre à commandes.
2. L'autorité de l'OC pourrait exiger que l'offrant confirme son admissibilité en tout temps et qu'il fournisse des preuves à l'appui. Si l'offrant ne répond plus aux différentes exigences concernant son admissibilité, le représentant du Canada pourra, à son gré :
 - (a) suspendre entièrement l'autorité d'utilisation de l'OC jusqu'à ce que l'offrant démontre, à la satisfaction du représentant du Canada, qu'il se conforme aux exigences pour lesquelles on a constaté qu'il accusait des lacunes. Au cours de cette période, aucune commande subséquente à l'OC ne sera passée;

- (b) suspendre le droit d'utilisation de l'OC pour des catégories spécifiques jusqu'à ce que l'offrant démontre, à la satisfaction du représentant du Canada, qu'il se conforme aux exigences pour lesquelles on a constaté qu'il accusait des lacunes. Au cours de cette période, aucune commande subséquente à l'OC ne sera passée pour ces catégories;
- (c) retirer entièrement l'OC ou l'admissibilité de l'offrant pour des catégories spécifiques, auquel cas l'offrant ne pourra soumettre de nouvelle offre qu'une fois le besoin resoumis à une compétition.

12. SUSPENSION OU ANNULATION DE L'ADMISSIBILITÉ PAR LE REPRÉSENTANT DU CANADA

1. Le représentant du Canada peut, par un avis écrit à l'offrant, suspendre ou annuler l'offre à commandes lorsque l'une des situations suivantes survient :
 - (a) l'offrant ne répond plus à une quelconque des exigences d'admissibilité de l'OC telles que stipulées à la section intitulée « Confirmation des qualifications »;
 - (b) l'offrant a rendu public un renseignement allant à l'encontre des modalités, des conditions, des prix ou de la disponibilité des systèmes mentionnés dans cette OC;
 - (c) l'offrant ne s'acquitte pas d'une quelconque de ses obligations dans le cadre de toute commande subséquente et le Canada a exercé son droit contractuel de résilier la commande pour manquement;
 - (d) l'offrant ne s'acquitte pas d'une quelconque de ses obligations dans le cadre de cette offre à commandes;
 - (e) Le Canada a imposé des mesures à l'offrant conformément à la Politique sur le rendement des fournisseurs de TPSGC (ou d'une politique comparable pouvant être adoptée périodiquement);
2. La suspension ou la résiliation de l'OC n'aura pas d'incidence sur le droit du Canada d'avoir recours à d'autres moyens ou mesures disponibles. Cela n'aura pas, en soi, de répercussion sur les commandes passées avant la résiliation. Toutefois, l'autorité responsable de l'OC retirera l'offrant de la liste des fournisseurs préqualifiés pour recevoir des commandes subséquentes à cette OC. L'offrant ne pourra déposer une autre offre et ne sera en mesure de le faire qu'une fois le besoin soumis à une autre compétition.

13. ATTESTATION DU STATUT D'ENTREPRISE AUTOCHTONE

- (a) Où une attestation des entreprises autochtones a été fournie, l'offrant déclare que l'attestation de conformité qu'il a fournie est exacte, complète et conforme aux « Exigences relatives au Programme de marchés réservés aux entreprises autochtones » décrites à l'Annexe 9.4 du Guide des approvisionnements.
- (b) Si une telle attestation a été fournie, l'offrant doit conserver des dossiers et documents appropriés sur l'exactitude de l'attestation fournie au représentant du Canada. L'offrant ne peut disposer, sans en avoir obtenu l'autorisation préalable écrite du responsable de l'offre à commandes, des dossiers ou des documents pour une période de six (6) ans commençant à la dernière des dates suivantes : la date du paiement final en vertu du contrat, ou la date du règlement de toute plainte ou de tout litige en suspens. Au cours de cette période, tous les dossiers et documents devront être en tout temps accessibles pour vérification, inspection et examen par les représentants du Canada, qui pourront en tirer des copies ou des extraits. L'offrant doit donner accès à toutes les installations nécessaires pour ces vérifications.

- (c) La présente clause ne peut être interprétée de façon à limiter les droits et recours que le Canada pourra par ailleurs avoir en vertu du tout contrat découlant de cette offre à commandes.

14. LIVRAISONS À EFFECTUER DANS UNE ZONE VISÉE PAR UNE ERTG

L'offre à commandes ne doit pas être utilisée pour les livraisons dans une région visée par une entente de revendication territoriale globale (ERTG). Toutes les livraisons à effectuer dans une région visée par une ERTG doivent être soumises au ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux pour être traitées individuellement.

15. CONSIDÉRATIONS D'ORDRE ENVIRONNEMENTAL

Dans le cadre de la Politique enjoignant les ministères et organismes fédéraux à prendre les mesures nécessaires pour acquérir des produits et des services qui ont un impact moins élevé sur l'environnement que ceux qui ont été acquis dans le passé, les offrants doivent répondre aux exigences suivantes :

- (a) Consommation de papier
- Fournir et transmettre les rapports provisoires, les rapports définitifs, les autres documents et les soumissions en format électronique. Si des documents papier sont requis, il faut utiliser, par défaut, un format d'impression recto verso en noir et blanc, à moins d'indication contraire de la part de l'utilisateur désigné.
 - Imprimer sur du papier qui a une teneur minimale en matières recyclées de 30 % et/ou est certifié comme provenant d'une forêt à gestion durable.
 - Recycler les documents imprimés qui ne servent plus (en se conformant aux exigences relatives à la sécurité).
- (b) Exigences relatives aux déplacements
- On encourage l'offrant à utiliser, dans la mesure du possible, la vidéoconférence ou la téléconférence afin de réduire les déplacements inutiles au minimum.
 - Utiliser des établissements ayant une cote écologique : les entrepreneurs embauchés par le gouvernement du Canada peuvent avoir accès au répertoire d'hébergement de TPSGC, lequel contient une liste d'établissements ayant une cote écologique. Au moment de chercher un lieu d'hébergement, les entrepreneurs peuvent consulter le lien suivant pour trouver des établissements ayant une cote écologique. Ces établissements sont identifiés par une clé verte ou une feuille verte et honorent le tarif accordé aux entrepreneurs : on en trouve le répertoire à l'adresse <http://rehelv-acrd.tpsgc-pwgsc.gc.ca/rechercher-search-fra.aspx>
 - Utiliser le transport en commun/écologique, dans la mesure du possible

16. FRAIS DE DÉPLACEMENTS ET DE SÉJOURS (COMMANDE SUBSÉQUENTE INDIVIDUELLE)

Les Frais de déplacements et de séjours ne s'appliquent pas dans le cadre de cette offre à commande (OC). Cependant, il peut y avoir des cas où l'entrepreneur est tenu de voyager pour les besoins particuliers. Les clauses applicables aux frais de déplacements et de séjours seront incluses si nécessaire.

17. RÉGIONS, ZONES MÉTROPOLITAINES, BUREAUX À LOCAUX

Le document intitulé définitions de la 'zone nationale, les régions et les zones métropolitaines' au lien suivant sont intégrés par renvoi dans la présente offre à commande, à l'exception que, la zone nationale doit être considérée comme une autre région:

[Http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/spc-cps/dznrrm-dnzmra-fra.html](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/spc-cps/dznrrm-dnzmra-fra.html)

| Régions : | Zones métropolitaines : |
|--|--|
| Zone nationale (à l'échelle du Canada) | |
| Atlantique | Halifax, Moncton |
| Québec | Montréal, Ville de Québec |
| Ontario | Toronto |
| Ouest | Calgary, Edmonton, Saskatoon, Winnipeg |
| Pacifique | Vancouver, Victoria |
| Capitale nationale | Région de la capitale nationale |

PARTIE 7B. PROCÉDURES POUR LES COMMANDES SUBSEQUENTE

1. PROCÉDURES POUR LES COMMANDES

1.1 Offres à commandes multiples

Plusieurs offres à commandes sous les SPICT ont été émises pour le présent besoin. Les commandes subséquentes seront réparties entre les offrants selon les processus décrits ci-après et en respectant l'enveloppe budgétaire prévue. Une fois acceptée par le Canada, chaque commande subséquente donne lieu à un marché distinct entre le Canada et l'offrant.

1.2 Création d'une liste de droit de premier refus

Les taux des offrants, par catégorie, sont fournis à l'annexe E à l'élément III. Les utilisateurs désignés utiliseront le moteur de recherche du gouvernement du Canada pour créer une liste de droit de premier refus (ci-après « la Liste ») pour leurs besoins en se servant de critères de recherche qui suivent « régions, zones métropolitaines, sécurité, catégorie, niveau de compétence, statut d'autochtones et nombre de ressources ». La Liste contiendra les noms des offrants qui répondent à tous les critères de recherche et ont la cote de sécurité nécessaire, classés en partant du prix total le plus bas au plus élevé pour les besoins concernés, en fonction des taux journaliers de chaque offrant. La Liste sera accessible à l'utilisateur désigné afin qu'il puisse passer des commandes subséquentes et fera l'objet de révisions de temps à autre afin de tenir compte des changements de statut des offrants. Le prix total le plus bas sera calculé en additionnant tous les taux par catégorie multipliés par le nombre de ressources au niveau de compétence des catégories requises.

Exemple : (À défaut de niveau de ressources précis, utiliser la journée comme référence)

L'utilisateur désigné nécessite :

P.9 : Chargé de projet : 1 ressource au niveau 3
C.8 : Analyste de la sécurité des réseaux : 2 ressources au niveau 2
T.6 : Spécialiste des systèmes de télécommunications : 3 ressources au niveau 1

Proposition de l'offrant placé premier :

P.9 : Chargé de projet : 1 ressource au niveau 3 @ 900 \$ par jour = 900 \$
C.8 : Analyste de la sécurité des réseaux : 2 ressources au niveau 2 @ 400 \$ par jour = 800 \$
T.6 : Spécialiste des systèmes de télécommunications : 3 ressources au niveau 1 @ 500 \$ par jour = 1500 \$
Taux journalier global : 900 \$ + 800 \$ + 1500 \$ = **3200 \$ est le prix total le plus bas**

Dépôt de soumission de l'offrant en deuxième position :

P.9 : Chargé de projet : 1 ressource au niveau 3 @ 800 \$ par jour = 800 \$
C.8 : Analyste de la sécurité des réseaux : 2 ressources au niveau 2 @ 375 \$ par jour = 750 \$
T.6 : Spécialiste des systèmes de télécommunications : 3 ressources au niveau 1 @ 600 \$ par jour = 1800 \$
Taux journalier global : 800 + 750 + 1800 = **3350 \$**

1.3 Méthode de sélection de l'offrant

Les clients peuvent attribuer des contrats de moins de 25 000 \$ (TPS/TVH incluses) à des offrants qualifiés dans la ou les catégories pertinentes en conformité avec le *Règlement sur les marchés de l'État*, quel que soit le classement des offrants sur la liste.

Pour les contrats de plus de \$25,000 (TPS/TVH incluses), où l'utilisateur identifié désire émettre une commande subséquente à cette série de commande subséquente il doit émettre un formulaire de confirmation de disponibilité au travail (dont un exemple est fourni à l'annexe F à l'élément III) aux destinataires suivants :

- (i) l'offrant classé au premier rang sur la Liste;

- (ii) jusqu'à dix (10) des offrants classés en tête de liste (appel d'offres de groupe).
L'autorité de l'offre à commandes peut augmenter ou diminuer le nombre maximum d'offrants permis dans tout appel d'offres de groupe durant la période de validité de l'offre à commandes en donnant, par écrit, un préavis de trente (30) jours à tous les offrants qui ont reçu une offre à commandes.

Si une commande subséquente est émise, elle l'est à l'offrant qui répond aux critères d'évaluation du formulaire de confirmation de disponibilité et arrive en première position sur la Liste. Un offrant moins bien classé sur la Liste ne peut être choisi si un autre, mieux classé que lui, n'a pas été invité à soumissionner (aucun offrant classé ne doit être omis).

Si, parmi les offrants de l'appel d'offres de groupe, l'offrant le mieux classé est incapable de satisfaire aux critères d'évaluation, la commande subséquente peut être attribuée à l'offrant de l'offre de groupe qui le suit sur la Liste et répond à ces critères. Cette procédure d'invitation peut se répéter autant de fois que nécessaire avec les offrants qui ont rempli le formulaire de confirmation de disponibilité, dans l'ordre de leur classement sur la Liste, jusqu'à ce qu'une commande subséquente soit émise. En cas d'égalité après évaluation des offrants d'un appel d'offre de groupe, la commande subséquente peut être attribuée à l'offrant choisi par l'utilisateur désigné.

Lorsqu'aucun offrant ne répond à l'invitation à soumissionner ou lorsqu'aucun offrant ne se voit assigner une commande subséquente selon la procédure décrite ci-dessus parce qu'aucun offrant ne répond aux critères d'évaluation, l'utilisateur désigné peut faire parvenir un formulaire de confirmation de disponibilité à l'offrant qui les suit immédiatement dans le classement ou émettre un autre appel d'offres de groupe pour le besoin concerné à un groupe formé des offrants les mieux classés sur la Liste et qui n'avaient pas été invités à soumissionner lors du précédent appel d'offres de groupe. Ce processus peut être répété, tel que décrit ci-dessus, en procédant séquentiellement par ordre de classement des offrants dans la Liste (aucun offrant classé ne doit être omis), jusqu'à ce qu'une commande subséquente soit passée.

1.4 Contenu du formulaire de confirmation de disponibilité au travail (Annexe F) à l'élément III

Chaque formulaire de confirmation de disponibilité au travail précisera les exigences de la commande de l'utilisateur désigné, en décrivant le projet spécifique, y compris :

- (a) la durée de la commande, options comprises;
- (b) les catégories précises, le niveau de compétence et le nombre de ressources requis;
- (c) le niveau estimé d'effort requis;
- (d) une proposition de base de paiement, ayant recours à un prix ferme, un prix plafond qui respecte une limite budgétaire, conformément aux taux journaliers fermes précisés à l'annexe E;
- (e) le lieu de prestation des services requis;
- (f) les besoins en termes de déplacements et de subsistance (si cela s'applique);
- (g) la cote de sécurité exigée pour offrir les services requis;
- (h) les coordonnées de l'autorité du projet;
- (i) les critères d'évaluation pouvant inclure les domaines spécifiques d'éducation, d'attestation et/ou d'expérience requis;
- (j) les détails de l'énoncé des travaux;
- (k) la date limite de dépôt des soumissions.

Les modalités définies dans le formulaire de confirmation de disponibilité ainsi que les clauses de la commande subséquente qui font partie intégrante de cette offre à commandes s'appliquent également à l'appel d'offres de la commande subséquente. Certains formulaires

de confirmation de disponibilité peuvent exiger une prestation de services dans l'une ou l'autre ou l'une et l'autre des deux langues officielles du Canada.

1.5 Exigences en matière de réponse

En remplissant les sections appropriées du formulaire de confirmation de disponibilité, un offrant doit proposer une ou plusieurs ressources pour effectuer la prestation de services. Les offrants peuvent répondre dans l'une ou l'autre des deux langues officielles en vertu de la *Loi sur les langues officielles* et des règlements afférents.

(i) **Contenu de la réponse** : La réponse doit être signée par l'offrant ou par un représentant autorisé de ce dernier. Il appartient exclusivement à l'offrant de déposer sa réponse dans les délais exigés et de bien l'acheminer. La réponse doit inclure tous les renseignements nécessaires pour répondre à toutes les exigences spécifiées dans le formulaire de confirmation de disponibilité et préciser clairement :

(a) la ou les ressources proposées pour les catégories et les niveaux de compétence requis ainsi que les curriculum vitae détaillant les compétences des ressources proposées (expérience, scolarité, attestations – si cela s'applique) conformément à l'annexe A intitulé « Exigences en matière de services »;

(b) les renseignements demandés afin de répondre au niveau d'autorisation de sécurité nécessaire pour la prestation des services concernés.

(ii) **Délais de réponse** : Les offrants doivent soumettre leur réponse à l'utilisateur désigné dans les deux jours ouvrables qui suivent l'émission du formulaire de confirmation de disponibilité (ou dans un délai plus long si le formulaire le précise). Le fait de ne pas soumettre de réponse dans les délais requis sera interprété comme une incapacité à offrir les services demandés.

(iii) **Attestation de l'offrant** : En présentant et en signant une réponse à un formulaire de demande de disponibilité, l'offrant atteste et garantit chacun des éléments suivants :

(a) chaque personne proposée sera disponible pour commencer à travailler à partir de la date spécifiée dans le formulaire de confirmation de disponibilité ou de celle convenue avec l'utilisateur désigné;

(b) si l'offrant propose, pour exécuter les travaux, une personne dont il n'est pas l'employeur, il atteste que cette personne (ou son employeur) lui a remis une autorisation écrite lui permettant d'offrir ses services pour l'exécution des travaux requis et de présenter son curriculum vitae à l'utilisateur désigné. Au cours de l'évaluation de la personne proposée, l'offrant devra, à la demande de l'utilisateur désigné, fournir une copie de cette autorisation pour l'une ou l'autre ou l'ensemble des personnes proposées qui ne sont pas ses employés. Si l'offrant ne répond pas à cette demande, sa réponse sera jugée non recevable.

(c) il respecte les exigences en matière d'assurance décrites dans cette offre à commandes (s'il y a lieu).

(vi) **Attestation de l'offrant** : En soumettant et en signant une réponse à un formulaire de demande de disponibilité, l'offrant reconnaît chacun des énoncés suivants:

(a) L'utilisateur désigné a le droit, mais non l'obligation de prendre une des mesures suivantes :

i) demander des éclaircissements ou vérifier tous les renseignements donnés par l'offrant dans le formulaire de demande de disponibilité, soit de manière

indépendante, soit en communiquant avec l'offrant. Dans ce dernier cas, l'offrant devra répondre à une demande de clarification par le représentant du Canada dans les deux jours ouvrables ou dans un délai plus long qui pourrait avoir été spécifié par écrit;

- ii) communiquer avec l'une ou l'autre ou l'ensemble des personnes dont le nom est donné en référence, aux frais de l'offrant seulement, pour vérifier tout renseignement ou toute donnée déposée par l'offrant. La personne mentionnée en référence aura un minimum de deux jours ouvrables ou un délai plus long spécifié par écrit pour fournir les renseignements requis à l'utilisateur désigné. Lorsque les renseignements fournis par une référence diffèrent de ceux fournis par l'offrant, les renseignements fournis par la référence seront considérés comme exacts.

Pour ce qui est des points (i) et (ii) ci-dessus, si l'offrant ne fournit pas les renseignements demandés dans les délais prescrits, le représentant du Canada peut, soit lui accorder un délai de réponse supplémentaire, soit considérer la réponse comme non recevable et procéder à l'émission d'un formulaire de demande de disponibilité à un autre offrant ou à plusieurs autres offrants conformément à la méthode de sélection de l'offrant.

- (b) Le représentant du Canada ne retardera pas l'attribution d'une commande subséquente afin de permettre aux offrants d'obtenir la cote de sécurité demandée. Les offrants ont la responsabilité de vérifier que tous les renseignements demandés concernant la cote de sécurité requise pour répondre à la commande subséquente sont fournis dans leur réponse au formulaire de demande de disponibilité

1.6 Évaluation des ressources proposées

Les compétences et l'expérience des ressources proposées seront évaluées par rapport aux exigences précisées à l'annexe A intitulé « Exigences en matière de services »; L'utilisateur désigné peut demander la preuve qu'une formation officielle a été acquise ainsi que des références. Le Canada se réserve le droit de demander des références à un offrant afin de vérifier l'exactitude des renseignements fournis. Si les références ne confirment pas la compétence des personnes proposées pour exécuter les services requis, le Canada pourra considérer la réponse comme non recevable et procéder à l'attribution d'un formulaire de demande de disponibilité à un ou plusieurs autres offrants conformément à la méthode de sélection de l'offrant

Lorsque l'offrant se voit demander des renseignements concernant les compétences ou l'expérience des ressources qu'il propose, il doit fournir des renseignements détaillés et complets indiquant où, quand (mois et année) et comment (par l'intermédiaire de quelles activités/responsabilités) les compétences et l'expérience mentionnées ont été acquises. L'expérience acquise au cours des études ne sera pas considérée comme de l'expérience professionnelle. Toute l'expérience de travail exigée doit avoir été acquise dans un milieu de travail légitime et non pas dans un contexte d'études. Les stages d'un programme d'études coopératif (régime études-travail) sont considérés comme des expériences de travail dans la mesure où ils portent sur les services demandés. Les mois d'expérience indiqués pour un projet dont la durée chevauche celle d'un autre projet cité comme référence ne seront comptés qu'une fois.

Si l'on demande à l'offrant de fournir des renseignements ou une preuve d'études pour la personne proposée, cette dernière doit avoir fait ses études dans une université, un collège ou une école secondaire reconnu* du Canada ou un équivalent certifié par un service d'évaluation des études reconnu* au Canada, si la formation a été obtenue à l'étranger.

*La liste des organisations reconnues est affichée sur le site Web du Centre d'information canadien sur les diplômes internationaux, à l'adresse suivante :
<http://www.cicic.ca/1/accueil.canada>.

Lorsque l'on demande à l'offrant de fournir une preuve de certification de la ressource proposée, il doit soumettre une copie de l'attestation obtenue ou une preuve démontrant que la ressource a réussi le programme de certification.

2. INSTRUMENT D'ADJUDICATION DE COMMANDE SUBSÉQUENTE

Les travaux seront autorisés ou confirmés par l'utilisateur désigné dans le formulaire PWGSC-TPSGC 942, « [Commande subséquente à une offre à commandes](#) », ou dans un autre formulaire autorisé par TPSGC.

3. LIMITES DES COMMANDES SUBSÉQUENTES

Chaque commande subséquente à l'offre à commandes ne doit pas dépasser 250 000 \$ (TPS ou TVH comprise).

PARTIE 7C. CLAUSES D'UNE COMMANDE SUBSÉQUENTE

Les clauses suivantes s'appliquent à tout contrat subséquent découlant de l'émission d'un formulaire de confirmation de la disponibilité (FCD), et en font partie intégrante.

1. EXIGENCES

- (a) _____ (« **l'entrepreneur** ») consent à fournir au client les services décrits dans le contrat, y compris l'Énoncé des travaux, conformément au contrat et aux prix qui y sont énoncés. Cela comprend la prestation de services professionnels, à la demande du Canada, à un ou plusieurs emplacements qui seront précisés par ce dernier, à l'exclusion de tout emplacement se trouvant dans des secteurs assujettis à des ententes sur les revendications territoriales globales.
- (b) **Client:** *[L'une des deux définitions suivantes sera utilisée.]*
[Option 1] En vertu du contrat, le « **client** » est _____ *[Remplir conformément au FCD].*
[Option 2] En vertu du contrat, le « **client** » est Services partagés Canada (SPC), un organisme dont le mandat est de fournir des services partagés. Ce contrat sera utilisé par SPC pour fournir des services partagés à ses clients, soit SPC lui-même, les institutions gouvernementales qui sont tenues d'utiliser les services de SPC en tout temps pendant la durée du contrat et tout autre organisme qui n'est pas tenu d'utiliser les services des SPC en tout temps pendant la durée du contrat, mais qui choisit d'y avoir recours ponctuellement. SPC peut décider d'utiliser ce contrat pour une partie ou l'ensemble de ses clients, et peut avoir recours à d'autres moyens pour fournir les mêmes services ou des services semblables.
- (c) **Réorganisation du client :** Le changement de dénomination sociale, la réorganisation, le réaménagement ou la restructuration d'un client n'auront aucune incidence sur les obligations de l'entrepreneur (ni ne donneront lieu au paiement d'honoraires supplémentaires). La réorganisation, le réaménagement ou la restructuration du client s'entendent aussi de sa privatisation, de sa fusion avec une autre entité et de sa dissolution, lorsque cette dissolution est suivie de la création d'une ou de plusieurs autres entités dont la mission est semblable à celle du client d'origine. Peu importe le type de réorganisation, le Canada peut désigner un autre ministère ou un autre organisme gouvernemental comme autorité contractante ou responsable technique, conformément aux nouveaux rôles et aux nouvelles responsabilités découlant de la réorganisation.
- (d) **Définitions:** Les termes et expressions définis dans les Conditions générales ou dans les Conditions générales supplémentaires et employés dans ce contrat ont le sens qui leur est attribué dans ces Conditions générales ou dans ces Conditions générales supplémentaires. Dans le cadre de l'offre à commandes, l'expression « **utilisateur désigné** » fait référence au client. De plus, « **produit livrable** » ou « **produits livrables** » comprend toute la documentation décrite dans le présent contrat. L'expression « **bureau local** » de l'entrepreneur fait référence à un bureau où au moins un employé travaillant à temps plein n'est pas une ressource partagée.

2. **[S'APPLIQUE SI REQUIS DANS LE FCD] AUTORISATION DE TÂCHE**

- (a) **Autorisation de tâche sur demande :** La totalité ou une partie des travaux du contrat seront réalisés « **sur demande** », au moyen d'une autorisation de tâche (AT). Les travaux décrits dans l'autorisation de tâche doivent être conformes à la portée du contrat. L'entrepreneur ne doit pas commencer les travaux avant qu'une autorisation de tâche valide n'ait été attribuée par le Canada et reçue par l'entrepreneur. L'entrepreneur convient que toute tâche effectuée avant la réception de cette autorisation de tâche est effectuée à ses propres risques.
- (b) **Formulaire et contenu de l'autorisation de tâche**

- (i) Le responsable technique fournira à l'entrepreneur une description de la tâche sous la forme d'ébauche de l'autorisation de tâche à l'aide du formulaire PWGSC-TPSGC 572, Autorisation de tâche ou du DND 626, Formulaire d'autorisation de tâches.
- (ii) L'ébauche de l'autorisation de tâche comprendra des renseignements détaillés sur les activités à réaliser et devra aussi contenir l'information suivante, le cas échéant :
 - (A) le numéro de tâche;
 - (B) la date à laquelle la réponse de l'entrepreneur doit être reçue (cette date figurera dans l'ébauche de l'AT, mais non sur l'AT attribuée);
 - (C) tout code financier à utiliser;
 - (D) les catégories de ressources et le nombre de ressources nécessaires;
 - (E) une description des travaux associés à la tâche, portant sur les activités à réaliser ou indiquant les produits livrables (comme des rapports);
 - (F) les dates de commencement et d'achèvement;
 - (G) les dates clés des produits livrables et des paiements, le cas échéant;
 - (H) le nombre de jours-personnes requis;
 - (I) une note indiquant si les travaux comprennent des activités à réaliser sur place, en précisant l'endroit;
 - (J) le profil linguistique des ressources requises;
 - (K) le niveau d'attestation de sécurité requis par les employés de l'entrepreneur;
 - (L) le prix payable à l'entrepreneur pour l'exécution de la tâche, en indiquant s'il s'agit d'un prix ferme ou du prix maximum pour l'AT (et, pour les autorisations de tâche au prix maximum, l'AT doit indiquer la façon dont le montant final payable sera déterminé; lorsque l'AT n'indique pas la façon dont le montant final payable sera déterminé, le montant payable est le montant, jusqu'à concurrence du montant maximum, pour les heures réellement travaillées sur le projet que l'entrepreneur justifie en présentant les feuilles de présence remplies au moment de l'exécution des travaux par les employés pour justifier les frais);
 - (M) toute autre contrainte qui pourrait avoir des répercussions sur l'exécution de la tâche.
- (c) **Réponse de l'entrepreneur à l'ébauche de l'autorisation de tâche** : Dans le délai de travail (journées) prescrit dans l'ébauche de l'autorisation de tâche, l'entrepreneur doit présenter au responsable technique le prix total proposé pour l'exécution de la tâche ainsi qu'une ventilation de ce prix, qui est conforme à la base de paiement stipulée dans le contrat. La proposition de prix de l'entrepreneur doit être établie selon les taux stipulés dans le contrat. L'entrepreneur ne sera pas payé pour la préparation ni la présentation d'une proposition, ni pour la fourniture d'autres renseignements requis pour la préparation et l'attribution de l'AT valide.
- (d) **Limite des autorisations de tâche et responsabilités à l'égard de leur émission officielle**
Pour être attribuée de façon officielle, une AT doit porter la ou les signature(s) suivantes :
 - (A) toute AT dont la valeur est inférieure ou égale à 10 000 \$ (TPS ou TVH comprise) doit être signée par le responsable technique;
 - (B) toute AT dont la valeur est supérieure à ce montant doit être signée par le responsable technique et l'autorité contractante.

Toute AT qui ne porte pas la ou les signature(s) requise(s) n'a pas été émise de façon officielle par le Canada et n'est donc pas valide. Tous les travaux effectués par l'entrepreneur sans que celui-ci ait reçu une AT valide seront effectués à ses propres risques. L'entrepreneur doit aviser l'autorité contractante s'il reçoit une AT qui ne porte pas les signatures requises. Au moyen d'un avis écrit envoyé à l'entrepreneur, l'autorité

contractante peut suspendre en tout temps le pouvoir du client d'attribuer des AT, ou réduire la valeur indiquée au sous-article (A) ci-dessus. L'avis de suspension ou de réduction prend effet dès la réception.

- (e) **[S'applique si requis dans le FCD] Refus d'une autorisation de tâche** : L'entrepreneur doit présenter une réponse à toute ébauche d'autorisation de tâche que lui a envoyée le Canada et, dans le cas contraire, le Canada peut immédiatement, et sans autre avis, résilier le contrat pour manquement, conformément aux Conditions générales.
- (f) **Regroupement d'autorisations de tâche à des fins administratives** : Le contrat peut être modifié à l'occasion afin de tenir compte de l'ensemble des autorisations de tâche valides attribuées à ce jour, et de consigner le travail effectué dans le cadre de ces autorisations de tâche à des fins administratives.
- (g) **Garantie minimum des travaux**
- (a) Dans la présente clause,
- (i) « **valeur maximale du contrat** » désigne le montant indiqué à la clause « **Limite des dépenses** » du contrat (TPS ou TVH en sus);
- (ii) « **valeur minimale du contrat** » correspond à 5 % de la valeur maximale du contrat lors de son attribution initiale.
- (b) L'obligation du Canada dans le cadre du contrat consiste à demander des travaux jusqu'à concurrence de la valeur minimale du contrat ou, au choix du Canada, de payer l'entrepreneur à la fin du contrat conformément au sous-article c), sauf pour les cas prévus au sous-article d). En contrepartie de cette obligation, l'entrepreneur convient de se tenir prêt, pendant toute la durée du contrat, à exécuter les travaux décrits dans le contrat. La responsabilité maximale du Canada à l'égard des travaux exécutés dans le cadre du contrat ne doit pas dépasser la valeur maximale du contrat, à moins d'une augmentation autorisée par écrit par l'autorité contractante.
- (c) Si, pendant la durée du contrat, le Canada ne demande pas une quantité de travaux correspondant à la valeur minimale du contrat, il devra verser à l'entrepreneur la différence entre cette valeur et le coût total des travaux demandés.
- (d) Conformément à cet article, le Canada n'aura aucune obligation à l'égard de l'entrepreneur si le Canada résilie la totalité du contrat
- (i) pour manquement;
- (ii) pour des raisons de commodité à la suite de la décision ou de la recommandation d'un tribunal ou d'une cour, que le contrat soit résilié, fasse l'objet d'une autre demande de soumissions ou soit attribué à un autre fournisseur;
- (iii) pour des raisons de commodité dans les vingt (20) jours ouvrables suivant l'attribution du contrat.

3. CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES

Toutes les clauses et conditions identifiées dans le contrat par un numéro, une date et un titre, sont reproduites dans le Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat

(<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

(a) **Conditions générales :**

2035 (2014-09-25), Conditions générales – Besoins plus complexes de services, s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

En vertu de l'article 30 – Résiliation pour raisons de commodité, des Conditions générales 2035, la sous-section 4 est supprimée et remplacée par les sous-sections 04, 05 et 06 suivants :

4. Le total des sommes auxquelles l'entrepreneur a droit en vertu du présent article ainsi que tout montant versé, dû ou qui sera dû, ne doit pas dépasser le prix contractuel.

5. Si l'autorité contractante résilie le contrat en totalité et si les articles de l'accord comprennent une garantie minimum des travaux, le montant total à verser à l'entrepreneur en vertu du contrat ne doit pas dépasser le plus élevé des deux montants suivants :

a) le montant total auquel a droit l'entrepreneur selon le présent article, en plus des montants qui lui ont été versés, des montants qui lui seront dus en plus des montants qui devront lui être payés en vertu de la garantie de revenu minimum, ou les montants qui lui sont dus à la date de la résiliation;

b) le montant total payable selon la garantie de revenu minimum, moins les montants qui ont été versés, qui sont dus ou qui seront dus à l'entrepreneur à la date de la résiliation.

6. Sauf dans la mesure prévue par le présent article, l'entrepreneur n'aura aucun recours, notamment en ce qui a trait à l'obtention de dommages et intérêts, de compensation, de perte de profit, d'indemnité découlant de tout avis de résiliation donné par le Canada en vertu du présent article. L'entrepreneur convient de rembourser immédiatement au Canada tout paiement anticipé non liquidé à la date de la résiliation

(b) **Conditions générales supplémentaires**

4006 (2010-08-16) Conditions générales supplémentaires – L'entrepreneur détient les droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux qui s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

K3002C (2008-05-12) - L'entrepreneur détient les DPI: aucun droit explicite attribué au Canada par licence

K3030C (2010-01-11) - Licence concernant le matériel protégé par des droits d'auteur

4. [S'APPLIQUE SI REQUIS DANS LE FCD] EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ

[Option 1] Les exigences relatives à la sécurité (LVERS et clauses connexes) qui s'appliquent au présent contrat sont jointes à l'annexe C ou sont précisées dans le Formulaire de confirmation de la disponibilité (FCD), au moyen d'un numéro de LVERS.

[Option 2] Les exigences relatives à la sécurité (LVERS et clauses connexes) qui s'appliquent au présent contrat sont jointes à l'annexe C ou sont précisées dans le FCD, au moyen d'un numéro de LVERS.

De plus, les ressources peuvent être évaluées par l'autorité technique pour le niveau requis du statut de sécurité (de fait, ce statut a été défini à l'annexe C, ailleurs dans le présent contrat, ou dans le FCD qui a été approuvé pour cette exigence) avant le début des travaux, et de temps en temps tout au long de la durée du contrat. L'évaluation peut comporter une vérification de la solvabilité. À la demande du responsable technique, concernant toute ressource donnée, l'entrepreneur doit fournir :

- (i) le niveau de l'autorisation de sécurité attribuée ou approuvée par la DSIC de TPSGC;
- (ii) un formulaire TBS/SCT 330-23 dûment rempli et signé – Formulaire de vérification de sécurité, de consentement et d'autorisation du personnel (<http://www.tbs-sct.gc.ca/tbsf-fsct/330-23-fra.asp>).

Si une ressource ne répond pas aux critères de l'évaluation du responsable technique, le Canada peut immédiatement, et sans autre avis, résilier le contrat pour manquement, conformément aux Conditions générales.

[Option 3] Aucune exigence relative à la sécurité TPSGC ne s'applique au présent contrat, mais le responsable technique a certaines exigences sur ce plan. Le responsable technique peut mener ses propres vérifications locales d'application de la loi, mener des entrevues en matière de sécurité, prendre des empreintes digitales, demander le déploiement d'agents d'escorte dans ses établissements ou sites et refuser l'accès à un établissement ou à un site à la suite des résultats obtenus lors de ses vérifications.

Les ressources peuvent être évaluées par l'autorité technique pour le niveau requis du statut de sécurité (de fait, ce statut a été défini à l'annexe C, ailleurs dans le présent contrat, ou dans le FCD qui a été approuvé pour cette exigence) avant le début des travaux, et à l'occasion pendant la durée du contrat. L'évaluation peut consister en une vérification de la solvabilité. À la demande du responsable technique, concernant toute ressource donnée, l'entrepreneur doit fournir un formulaire TBS/SCT 330-23 – Formulaire de vérification de sécurité, de consentement et d'autorisation du personnel (<http://www.tbs-sct.gc.ca/tbsf-fsct/330-23-fra.asp>), dûment rempli et signé

Si une ressource ne répond pas aux critères de l'évaluation du responsable technique, le Canada peut immédiatement, et sans autre avis, résilier le contrat pour manquement, conformément aux Conditions générales.

5. DURÉE DU CONTRAT

- (a) **Durée du contrat** : La « **durée du contrat** » représente toute la période au cours de laquelle l'entrepreneur est obligé d'exécuter les travaux et comprend :
 - (i) la « **durée initiale du contrat** », qui débute à la date d'attribution du contrat et se termine ___ an(s) plus tard;
 - (ii) la période de prolongation du contrat, si le Canada décide de se prévaloir des options énoncées dans le contrat.
- (b) **[S'applique si requis dans le FCD] Option de prolongation du contrat** :
 - (i) L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable de prolonger la durée du contrat pour au plus ___ période(s) supplémentaire(s) de ___ année(s) chacune, selon les mêmes conditions. L'entrepreneur accepte, au cours de la période prolongée du contrat, d'être payé conformément aux dispositions applicables définies dans la Base de paiement.
 - (ii) Le Canada peut exercer cette option à n'importe quel moment, en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur avant la date d'expiration du contrat. Cette option ne peut être exercée que par l'autorité contractante et sera confirmée, à des fins administratives seulement, par une modification au contrat.

[Le contenu des champs vides ci-dessus doit être précisé dans le FCD]

6. DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES

En fournissant de l'information sur son statut en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la Loi sur la pension de la fonction publique (LPFP), l'entrepreneur a accepté que cette information soit publiée sur les sites Web des ministères, dans le cadre des rapports de divulgation proactive des marchés, et ce, conformément à l'Avis sur la Politique des marchés : 2012-2 du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada.

7. RESPONSABLES

(a) Autorité contractante *[Tel qu'il est précisé dans chaque FCD]*

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom : _____
Titre : _____
Direction : _____
Division : _____
Adresse : _____
Téléphone : _____
Télécopieur : _____
Adresse électronique : _____

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

(b) Responsable technique *[Formulaire de l'attribution du contrat]*

Pour ce contrat, le responsable technique est :

Nom : _____
Titre : _____
Organisation : _____
Adresse : _____
Téléphone : _____
Télécopieur : _____
Adresse électronique : _____

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

(c) Représentant de l'entrepreneur *[Tel qu'il est précisé dans la réponse de l'offrant au FCD]*

8. PAIEMENT

(a) Base de paiement

[Une ou plusieurs options relatives à la base de paiement ci-dessous seront précisées dans le FCD]

- (i) **[Option 1] Services professionnels fournis dans le cadre d'une autorisation de tâche avec un prix maximum** : Pour les services professionnels demandés par le Canada, en conformité avec une autorisation de tâche valide attribuée, le Canada paiera à l'entrepreneur, en arrérages, jusqu'à concurrence du prix maximum pour l'AT, les heures réellement travaillées et tout produit livrable résultant conformément aux taux quotidiens fermes tout compris établis à l'annexe ____, Base de paiement, TPS ou TVH

en sus. Les journées partielles seront payées au prorata d'après les heures réelles travaillées, sur la base d'une journée de travail de 7,5 heures.

Coût estimé : _____ \$

- (ii) **[Option 2] Services professionnels fournis avec un prix maximum** : Pour les services professionnels demandés par le Canada, le Canada paiera l'entrepreneur, en arrérages, jusqu'à concurrence du prix maximum stipulé dans le contrat, les heures réellement travaillées et tout produit livrable résultant conformément aux taux quotidiens fermes tout compris établis à l'annexe ____, Base de paiement, TPS ou TVH en sus. Les journées partielles seront payées au prorata d'après les heures réelles travaillées, sur la base d'une journée de travail de 7,5 heures.

Coût estimé : _____ \$

- (iii) **[Option 3] Services professionnels fournis dans le cadre d'une autorisation de tâche avec un prix ferme** : Pour la prestation de services professionnels demandés par le Canada, conformément à une autorisation de tâche valide attribuée, le Canada paiera à l'entrepreneur, après l'exécution des travaux, le prix ferme établi dans l'autorisation de tâche (selon les taux quotidiens fermes tout compris établis à l'annexe ____), TPS ou TVH en sus.

Coût estimé : _____ \$

- (iv) **[Option 4] Services professionnels fournis avec un prix ferme** : Pour la prestation de services professionnels demandés par le Canada, le Canada paiera l'entrepreneur le prix ferme stipulé dans le contrat (selon les taux quotidiens fermes tout compris établis à l'annexe ____), TPS et TVH en sus.

Coût estimé : _____ \$

- (v) **[Option 5] Services professionnels** : Pour la prestation de services professionnels, l'entrepreneur sera rémunéré pour les heures travaillées selon les taux quotidiens fermes tout compris établis à l'annexe ____, Base de paiement, TPS et TVH en sus. Les journées partielles seront payées au prorata d'après les heures réelles travaillées, sur la base d'une journée de travail de 7,5 heures.

Coût estimé : _____ \$

- (vi) *[L'une des deux options ci-dessous s'appliquera, comme précisé dans le FCD]*

[Option 1] Frais de voyage et de subsistance préautorisés : Le Canada remboursera à l'entrepreneur ses frais préautorisés de déplacement et de subsistance qu'il a raisonnablement et convenablement engagés dans l'exécution des travaux, conformément à la clause intitulée « Frais de déplacement et de subsistance » de l'offre à commandes qui peut être consultée à : <http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/sptb-tbps/index-eng.html>.

Tous les paiements peuvent faire l'objet d'une vérification par le gouvernement.

Coût estimé : _____ \$

[Option 2] Frais préautorisés de déplacement et de subsistance

Le Canada ne remboursera pas les frais de déplacement ou de subsistance liés à l'exécution des travaux.

- (vii) **TPS/TVH** : Coût estimatif : _____ \$

- (viii) **Frais supplémentaires** : L'entrepreneur reconnaît que le présent contrat a été attribué à l'issue d'une offre à commandes concurrentielle. Aucuns frais supplémentaires ne seront versés à l'entrepreneur pour les erreurs, les oublis, les idées fausses ou les mauvaises estimations dans sa réponse à un FCD pour le contrat.

- (ix) **Taux pour les services professionnels** : Si l'entrepreneur ne répond pas ou refuse de présenter une personne possédant les compétences décrites dans le contrat dans le délai prévu au contrat (ou qu'il propose plutôt de présenter quelqu'un d'une autre catégorie, à un taux différent), même si le Canada résilie le contrat en totalité ou en partie, ou qu'il choisit d'exercer tout droit dont il dispose en vertu des Conditions générales, le Canada peut imposer des sanctions ou prendre des mesures conformément à la Politique sur les mesures correctives du rendement des fournisseurs (ou l'équivalent) de TPSGC en vigueur. Ces mesures peuvent comprendre une évaluation de laquelle peut découler l'imposition à l'entrepreneur de conditions qu'il devra respecter pour continuer à faire affaire avec le Canada ou une radiation complète de l'entrepreneur l'empêchant de soumissionner à l'avenir.
- (b) **Objet des estimations** : Toutes les estimations reproduites dans ce contrat le sont uniquement pour répondre aux besoins administratifs du Canada, et ne constituent pas des engagements de sa part pour ce qui est de l'acquisition de ces biens ou de ces services selon les nombres indiqués. Les engagements relatifs à l'acquisition de biens ou de services selon les quantités indiquées sont décrits ailleurs dans le contrat.
- (c) **Limitation des dépenses** : Dans le cadre du contrat, la responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur ne doit pas dépasser la somme indiquée à la première page du contrat, moins la TPS ou la TVH, selon le cas. En ce qui concerne le montant inscrit à la première page du contrat, les droits de douane _____ (Comme il est requis dans le FCD, insérer « sont inclus », « sont exclus » ou « font l'objet d'une exemption »), et la TPS ou la TVH est incluse, s'il y a lieu. L'engagement d'acquérir une quantité ou une valeur précise de biens ou de services est décrit ailleurs dans le contrat.
- (i) Aucune augmentation de la responsabilité totale du Canada ou du prix des travaux découlant d'une modification de conception ou d'une modification ou interprétation des spécifications ne sera autorisée ou payée à l'entrepreneur, à moins que ces modifications de conception, modifications ou interprétations des spécifications n'aient été approuvées, par écrit, par l'autorité contractante avant d'être intégrées aux travaux. L'entrepreneur ne doit pas exécuter des travaux ou fournir des services qui entraîneraient une augmentation de la responsabilité totale du Canada à moins que l'augmentation n'ait été autorisée par écrit par l'autorité contractante. L'entrepreneur doit informer, par écrit, l'autorité contractante concernant la suffisance des fonds :
- (A) lorsque 75 % de la somme est engagée; ou
- (B) deux (2) semaines avant la date d'expiration du contrat; ou
- (C) dès qu'il juge que les fonds du contrat sont insuffisants pour l'achèvement des travaux;
- selon la première condition remplie.
- (ii) Lorsqu'il informe l'autorité contractante que les fonds du contrat sont insuffisants, l'entrepreneur doit lui fournir par écrit une estimation des fonds additionnels requis. La présentation de cette information par l'entrepreneur n'augmente pas automatiquement la responsabilité du Canada à son égard.

[Une ou plusieurs des options de modalités de paiement ci-dessous seront précisées dans le FCD]

(d) **[Option 1] Modalités de paiement – Paiement unique**

Le Canada paiera l'entrepreneur lorsque les travaux seront terminés et livrés conformément aux dispositions de paiement du contrat si :

- (i) une facture exacte et complète ainsi que tout autre document exigé par le contrat ont été soumis conformément aux instructions relatives à la facturation prévues au contrat;
- (ii) tous ces documents ont été vérifiés par le Canada;

(iii) les travaux exécutés ont été acceptés par le Canada.

(e) **[Option 2] Modalités de paiement – Paiement mensuel**

Le Canada paiera l'entrepreneur chaque mois pour les travaux terminés pendant le mois visé par la facture conformément aux dispositions de paiement du contrat si :

- (i) une facture exacte et complète ainsi que tout autre document exigé par le contrat ont été soumis conformément aux instructions relatives à la facturation prévues au contrat;
- (ii) tous ces documents ont été vérifiés par le Canada;
- (iii) les travaux exécutés ont été acceptés par le Canada.

(f) **[Option 3] Modalités de paiement pour les autorisations de tâche avec un prix maximum:**

Pour chaque autorisation de tâche valide émise conformément au contrat et qui comprend un prix maximum :

- (i) Le Canada paiera l'entrepreneur une fois par mois uniquement, conformément à la Base de paiement. L'entrepreneur doit présenter des feuilles de temps pour chaque ressource, indiquant les jours et les heures de travail effectués, pour justifier les montants.
- (ii) Une fois que le Canada a payé le prix maximal pour l'AT, le Canada n'aura aucune obligation d'effectuer un autre paiement, mais l'entrepreneur devra achever les travaux décrits dans l'AT, dont l'exécution a été exigée au prix maximal pour l'AT. Si les travaux décrits dans l'AT sont achevés en moins de temps que prévu, et que les heures réellement travaillées (indiquées sur les feuilles de temps) aux tarifs établis dans le contrat sont inférieures au prix maximal pour l'AT, le Canada a uniquement l'obligation de payer les heures consacrées à l'exécution des travaux liés à cette AT.

(g) **[Option 4] Modalités de paiement pour les autorisations de tâches à prix ferme – Paiement forfaitaire à la fin des travaux :** Le Canada paiera l'entrepreneur lorsque les travaux liés à l'autorisation de tâches seront terminés et livrés conformément aux dispositions de paiement du contrat si :

- (i) une facture exacte et complète ainsi que tout autre document exigé dans le cadre du contrat ont été soumis selon les instructions relatives à la facturation prévues au contrat;
- (ii) tous ces documents ont été vérifiés par le Canada;
- (iii) les travaux livrés ont été acceptés par le Canada.

(h) **Vérification du temps**

Le Canada pourra vérifier le temps imputé et l'exactitude du système d'enregistrement du temps de l'entrepreneur, avant ou après avoir payé ce dernier. Dans le cas où l'on effectue la vérification après le paiement, l'entrepreneur s'engage à rembourser le trop-payé dès que le Canada lui en fera la demande.

(i) **[S'applique si requis dans le FCD] Crédits de paiement**

(i) **Incapacité de fournir une ressource :**

- (A) Si l'entrepreneur ne peut pas fournir, dans le délai prescrit par le contrat, une ressource en services professionnels qui possède toutes les qualifications demandées, il doit verser au Canada un montant égal au taux quotidien (pour une journée de travail de 7,5 heures) de la ressource demandée pour chaque journée (ou portion de journée) de retard à fournir la ressource, jusqu'à un maximum de dix (10) jours.
- (B) **Mesures correctives** : Si, conformément à cet article, les crédits sont applicables durant deux (2) mois consécutifs ou trois (3) mois sur une période de douze (12) mois, l'entrepreneur doit présenter un plan d'action écrit décrivant les mesures qu'il prendra pour éviter que le problème se reproduise. L'entrepreneur aura cinq (5) jours ouvrables pour présenter le plan d'action au

client et à l'autorité contractante, et vingt (20) jours ouvrables pour corriger la source du problème.

(C) **Résiliation pour non-respect du niveau de disponibilité** : En plus de tout autre droit qui lui est conféré par le présent contrat, le Canada peut résilier le contrat pour manquement en faisant part de son intention à l'entrepreneur au moyen d'un préavis écrit de trois mois, si :

- (1) le montant total de crédits pour un cycle de facturation mensuelle donné a atteint 10 % de la facture mensuelle; ou
- (2) les mesures correctives demandées ci-dessus à l'entrepreneur n'ont pas été prises.

La résiliation du contrat entrera en vigueur à la fin de la période de trois mois, sauf si le Canada détermine que l'entrepreneur a mis en œuvre les mesures correctives de façon satisfaisante pendant cette période.

- (ii) **Crédits s'appliquant pendant toute la durée du contrat** : Les parties conviennent que les crédits s'appliquent tout au long de la durée du contrat.
 - (iii) **Crédits représentant des dommages-intérêts** : Les parties conviennent que les crédits sont des dommages-intérêts et qu'ils représentent la meilleure estimation préalable de la perte pour le Canada dans l'éventualité du manquement applicable. Ce crédit ne doit pas être considéré comme une pénalité.
 - (iv) **Le droit du Canada d'obtenir un paiement** : Les parties conviennent que ces crédits représentent une dette déterminée. Afin d'obtenir le paiement des crédits, le Canada est autorisé en tout temps à retenir, à recouvrer ou à déduire tout montant dû et impayé de toute somme due à l'entrepreneur par le Canada de temps à autre.
 - (v) **Les droits et recours du Canada ne sont pas limités** : Les parties conviennent que la présente clause ne doit pas être interprétée comme limitant les droits et les recours dont le Canada peut se prévaloir en vertu du contrat (y compris le droit de résilier le contrat pour manquement) ou de la loi en général.
 - (vi) **Droits de vérification** : Le calcul des crédits de l'entrepreneur aux termes du contrat peut faire l'objet d'une vérification par le gouvernement, à la discrétion de l'autorité contractante, avant ou après que l'entrepreneur n'ait été payé. L'entrepreneur doit collaborer pleinement avec le Canada pendant la vérification, en donnant accès au Canada à tous les dossiers et systèmes que le Canada juge nécessaire d'examiner pour s'assurer que tous les crédits ont été correctement crédités au Canada dans les factures de l'entrepreneur. Si une vérification démontre que d'anciennes factures contenaient des erreurs dans le calcul des crédits, l'entrepreneur doit payer au Canada le montant révélé par la vérification qui devait être crédité au Canada, plus les intérêts encourus, à compter de la date où le Canada a remis le paiement en trop jusqu'à la date du remboursement (le taux d'intérêt est le taux d'intérêt annuel en vigueur de la Banque du Canada à la date où le crédit était dû pour la première fois au Canada, plus 1,25 % par année). Si, à la suite d'une vérification, le Canada détermine que les dossiers ou systèmes de l'entrepreneur pour repérer, calculer ou enregistrer les crédits sont inappropriés, l'entrepreneur devra mettre en œuvre toutes les mesures supplémentaires exigées par l'autorité contractante.
- (j) **Aucune obligation de payer pour des travaux non effectués en raison de la fermeture des bureaux du gouvernement**
- (i) Si l'entrepreneur, ses employés, ses sous-traitants ou ses agents ne peuvent accéder aux locaux du gouvernement où ils assurent des services en vertu du contrat en raison de l'évacuation et de la fermeture de ces bureaux, et que cette situation les empêche de

faire leur travail, le Canada n'est pas tenu de payer l'entrepreneur pour les travaux qui auraient pu être effectués sans l'évacuation ou la fermeture.

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

9. INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION

- (a) L'entrepreneur doit soumettre ses factures conformément aux renseignements demandés dans les Conditions générales.
- (b) La facture de l'entrepreneur doit comporter un poste pour chaque sous-alinéa de la Base de paiement et doit présenter tout numéro d'autorisation de tâche applicable.
- (c) En présentant des factures, l'entrepreneur atteste que les services ont été livrés et que tous les frais sont conformes aux dispositions de la Base de paiement de ce contrat, comprenant des frais pour des travaux effectués par des sous-traitants.
- (d) L'entrepreneur doit fournir au responsable technique la version originale et deux copies de chaque facture et une copie à l'autorité contractante.

10. ATTESTATIONS

Le respect des attestations fournies par l'entrepreneur dans sa réponse au FCD et sa collaboration constante à fournir l'information associée est une condition du contrat et pourra faire l'objet d'une vérification par le Canada pendant toute la durée du contrat. En cas de manquement à toute attestation de la part de l'entrepreneur, ou si l'on constate qu'une attestation qu'il a fournie avec sa soumission comprend une fausse déclaration, faite sciemment ou non, le Canada aura le droit de résilier le contrat pour manquement, conformément aux dispositions du contrat en la matière.

11. LOIS APPLICABLES

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur en Ontario, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois ou tel qu'il est précisé dans l'offre à commandes du soumissionnaire.

12. ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS

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

- (a) les articles de la présente convention, ainsi que les différentes clauses du Guide des CUA qui sont intégrées par renvoi dans ce contrat;
- (b) Conditions générales supplémentaires 4006 (2010-08-16), Conditions générales supplémentaires – L'entrepreneur détient les droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux;
- (c) les Conditions générales 2035 (2014-09-25);
- (d) Annexe A, Énoncé des travaux, joint au FCD ou expliqué dans le FCD établi pour cette exigence;
- (e) Annexe B, Base de paiement, jointe au FCD ou expliquée dans le FCD établi pour cette exigence;
- (f) Annexe C, Liste de contrôle des exigences relatives à la sécurité, jointe au FCD ou expliquée dans le FCD établi pour cette exigence;
- (g) *[S'applique si requis dans le FCD]* les autorisations de tâche signées, y compris toute attestation requise;
- (h) Offre à commandes numéro EN578-120158/xxx/EI (l'«offre à commandes »); et

- (i) la réponse au FCD de l'entrepreneur datée du _____ (*insérer la date de la réponse du FCD*), tel qu'il a été modifié _____ (*insérer la ou les date(s) de modification, le cas échéant*).

13. RESSORTISSANTS ÉTRANGERS (ENTREPRENEUR CANADIEN) [CETTE CLAUSE OU CELLE QUI SUIT S'APPLIQUERA]

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

14. RESSORTISSANTS ÉTRANGERS (ENTREPRENEUR ÉTRANGER)

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

15. EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCES

L'entrepreneur est responsable de décider s'il doit s'assurer pour remplir ses obligations en vertu du contrat et pour se conformer aux lois applicables. Toute assurance supplémentaire souscrite est à la charge de l'entrepreneur ainsi que pour son bénéfice et sa protection. Elle ne dégage pas l'entrepreneur de sa responsabilité en vertu du contrat, ni ne la diminue.

16. [S'APPLIQUE SI REQUIS DANS LE FCD] PROGRAMME DES MARCHANDISES CONTRÔLÉES

Le Guide des CCUA, clause A9131C (2011-05-16), Programme des marchandises contrôlées s'applique au contrat.

17. LIMITATION DE LA RESPONSABILITÉ – GESTION DE L'INFORMATION ET DE TECHNOLOGIE DE L'INFORMATION

- (a) Cet article s'applique malgré toute autre disposition du contrat et remplace l'article des Conditions générales intitulé « Responsabilité». Toutes les mentions dans cet article des dommages causés par l'entrepreneur comprennent les dommages causés par ses employés, ainsi que ses sous-traitants, ses mandataires, et ses représentants, et leurs employés. Cet article s'applique, que la réclamation soit fondée contractuellement sur un délit civil ou un autre motif de poursuite. L'entrepreneur n'est pas responsable envers le Canada en ce qui concerne le rendement ou l'inexécution du contrat, sauf dans les cas précisés dans cet article et dans tout autre article du contrat préétablissant des dommages-intérêts. L'entrepreneur est uniquement responsable des dommages indirects, particuliers ou consécutifs, dans la mesure décrite dans cet article, même si l'entrepreneur a été avisé de la possibilité de ces dommages.
- (b) **Responsabilité de première partie**
- (i) L'entrepreneur est entièrement responsable envers le Canada de tous les dommages, y compris les dommages indirects, particuliers ou consécutifs, causés par l'exécution ou l'inexécution du contrat par l'entrepreneur et qui se rapportent à :
- (A) toute violation des droits de propriété intellectuelle dans la mesure où l'entrepreneur viole l'article des Conditions générales intitulé « Atteinte aux droits de propriété intellectuelle et redevances »;
- (B) toute blessure physique, y compris la mort.
- (ii) L'entrepreneur est responsable de tous les dommages directs qui touchent des biens personnels matériels ou des biens immobiliers qui sont la propriété du Canada, en sa possession, ou qui sont occupés par le Canada.
- (iii) Chaque partie est responsable de tous les dommages directs causés par son manquement à l'obligation de confidentialité en vertu du contrat. Chaque partie est également responsable de tous les dommages indirects, particuliers et consécutifs pour toute communication non autorisée de secrets de fabrication (ou des secrets de fabrication d'un tiers fournis par une partie à une autre aux termes du contrat) ayant trait à la technologie de l'information.

- (iv) L'entrepreneur est responsable de tous les dommages directs qui se rapportent à une charge ou à une réclamation liée à toute portion des travaux pour lesquels le Canada a effectué un paiement. Cela ne s'applique pas aux charges ou réclamations relatives aux droits de propriété intellectuelle, lesquelles sont traitées au sous-alinéa (i)(A) ci-dessus.
- (v) L'entrepreneur est aussi responsable envers le Canada de tous les autres dommages directs qui ont été causés par l'entrepreneur en lien quelconque avec le contrat, y compris :
 - (A) tout manquement aux obligations en matière de garantie en vertu du contrat, jusqu'à concurrence du coût total payé par le Canada (y compris toute taxe applicable) pour les biens et les services touchés par le manquement;
 - (B) tout autre dommage direct, y compris tous les frais directs identifiables afférents au Canada pour faire appel à une autre partie pour effectuer les travaux si le contrat est résilié par le Canada en totalité ou en partie pour manquement, jusqu'à concurrence d'un maximum global pour ce sous-paragraphe (B) du montant le plus élevé entre 0,75 fois le coût total estimatif (le montant indiqué à la première page du contrat dans la case intitulée « Coût total estimatif » ou le montant indiqué sur chaque commande subséquente, bon de commande ou tout autre document utilisé pour commander des biens ou des services), ou 1 000 000 \$;Dans tous les cas, la responsabilité totale de l'entrepreneur prévue à l'alinéa (v) ne dépassera pas le coût total estimatif (comme il est défini ci-dessus) du contrat ou 1 000 000 \$, le montant le plus élevé étant retenu.
- (vi) Si les dossiers ou les données du Canada sont endommagés à la suite d'une négligence ou d'un acte délibéré de l'entrepreneur, la seule responsabilité de l'entrepreneur consiste à rétablir à ses frais les dossiers et les données du Canada en utilisant la copie de sauvegarde la plus récente conservée par le Canada. Ce dernier doit s'assurer de sauvegarder adéquatement ses documents et données.

(c) **Réclamation de tiers :**

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

18. ENTREPRENEUR EN COENTREPRISE

L'entrepreneur confirme que le nom de la coentreprise est _____ et qu'elle est formée des membres suivants : *[énumérer les membres de la coentreprise nommés dans l'offre de l'entrepreneur]*.

En ce qui concerne la relation entre les membres de la coentreprise, chaque membre accepte, déclare et atteste, selon le cas, que :

- (a) _____ a été nommé « membre représentant » de la coentreprise et est pleinement autorisé à intervenir à titre de mandataire de chacun des membres de celle-ci pour ce qui est des questions se rapportant au présent contrat;
- (b) en remettant un avis au membre représentant, le Canada sera réputé l'avoir remis à tous les membres de cette coentreprise;
- (c) les sommes versées par le Canada au membre représentant en vertu du contrat seront réputées avoir été versées à tous les membres de la coentreprise.

Les membres de la coentreprise acceptent que le Canada puisse, à sa discrétion, résilier le contrat en cas de différend entre les membres lorsqu'il est d'avis que ce différend nuit à l'exécution des travaux, et ce, de quelque façon que ce soit.

Les membres de la coentreprise sont conjointement et individuellement ou solidairement responsables de l'exécution de ce contrat.

L'entrepreneur reconnaît que toute modification à la composition de la coentreprise (c.-à-d. un nombre de membres ou la substitution d'une autre entité juridique à un membre existant) constitue une cession et est assujettie aux dispositions des Conditions générales.

L'entrepreneur reconnaît que les exigences contractuelles relatives aux marchandises contrôlées et à la sécurité, le cas échéant, s'appliquent à chaque membre de la coentreprise.

Remarque à l'intention des offrants : Supprimer la présente clause si l'offrant à qui le contrat est attribué n'est pas une coentreprise. Si l'offrant est une coentreprise, la présente clause doit être remplie au moyen des renseignements fournis dans sa réponse au FCD.

19. SERVICES PROFESSIONNELS – GÉNÉRALITÉS

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

Remplacement d'individus spécifiques

1. Si l'entrepreneur ne peut fournir les services d'une personne en particulier désignée dans le contrat pour exécuter les travaux, il doit, dans les cinq (5) jours ouvrables suivant le départ ou le défaut de commencer les travaux d'une personne (ou si le Canada en a demandé le remplacement, dans les dix [10] jours ouvrables suivant la remise d'un avis à cet effet) fournir à l'autorité contractante ce qui suit :

- (A) le nom, les compétences et l'expérience d'un remplaçant proposé disponible immédiatement;
- (B) des renseignements de sécurité sur le remplaçant proposé, comme il est exigé par le Canada, le cas échéant.

Les renseignements fournis seront évalués conformément à la division 7.19(c)(ii)(B) ci-dessous.

2. **Retard justifiable:** Sous réserve d'un retard justifiable, lorsque le Canada constate qu'une personne désignée dans le contrat pour fournir les services n'a pas été mise à disposition ou ne réalise pas les travaux, l'autorité contractante peut choisir :
- (A) de revendiquer les droits du Canada ou d'exercer un recours en vertu du contrat ou de la loi, y compris de résilier le contrat pour manquement, en vertu de l'article intitulé « Manquement de la part de l'entrepreneur »;;
 - (B) d'évaluer les renseignements fournis en vertu du sous-alinéa 7.19(c)(i) ci-dessus ou, s'ils n'ont pas encore été fournis, d'exiger que l'entrepreneur propose un remplaçant que le responsable technique devra évaluer. Les compétences et l'expérience du remplaçant doivent correspondre à la note obtenue par la ressource initiale ou la dépasser, et le remplaçant doit être acceptable pour le Canada. À la suite de l'évaluation du remplaçant, le Canada peut accepter ce dernier, revendiquer les droits mentionnés à la division 7.19(c)(ii)(A) ci-dessus ou exiger que l'entrepreneur propose un autre remplaçant après avoir donné un préavis de cinq (5) jours ouvrables

Lorsqu'un retard justifiable s'applique, le Canada peut choisir l'option décrite à la division 7.19(c)(ii)(B) ci-dessus plutôt que de résilier le contrat en vertu de l'article intitulé « Retard justifiable ». La non-disponibilité d'une ressource en raison d'une affectation à un autre contrat ou projet (y compris ceux de l'État) exécuté par l'entrepreneur ou l'une de ses sociétés affiliées ne constitue pas un retard justifiable.

- 3. L'entrepreneur ne doit jamais permettre que les travaux soient exécutés par des remplaçants non autorisés. L'autorité contractante peut ordonner qu'une ressource cesse d'exécuter les travaux. Dans ce cas, l'entrepreneur doit alors se conformer sans délai à cet ordre. Le fait que l'autorité contractante n'ordonne pas qu'une ressource cesse d'exécuter les travaux ne relève pas l'entrepreneur de sa responsabilité de satisfaire aux exigences du contrat.
- 4. Les obligations énoncées dans le présent article s'appliquent en dépit des changements que le Canada pourrait avoir apportés au contexte opérationnel du client.

20. [S'APPLIQUE SI REQUIS DANS LE FCD – LES PROGRAMMES INFORMATIQUES FIGURERONT DANS UNE ANNEXE DU FCD] SERVICES PROFESSIONNELS POUR UN LOGICIEL EXISTANT

- (a) **Logiciels existants :** Les « logiciels existants » se composent des programmes informatiques énumérés à l'annexe ____ qui appartiennent en exclusivité au Canada ou que celui-ci a le droit d'utiliser en vertu d'une licence octroyée par un tiers, et pour lesquels le Canada a besoin de certains services professionnels.
- (b) **Aucune activité de développement de logiciel :** L'entrepreneur n'est pas tenu de développer, de programmer ou de fournir des codes de logiciel supplémentaires liés aux logiciels existants à l'égard des travaux exécutés dans le cadre du contrat.
- (c) **Titre :** Sauf indication contraire dans les articles de la présente entente, le titre de propriété des logiciels existants ne sera pas touché par la prestation des services relatifs à ceux-ci. De plus, dans la mesure où un tiers doit avoir une licence pour les utiliser, leur utilisation demeurera assujettie aux modalités de la licence du Canada.

- (d) **Accès** : Le Canada donnera à l'entrepreneur les renseignements sur les mots de passe et les codes d'autorisation ou d'autres renseignements semblables qui pourraient se révéler nécessaires pour la prestation des services de logiciels, pourvu que le Canada respecte les obligations sur l'utilisation des logiciels existants. L'entrepreneur convient que la non-divulgence et la non-diffusion du contenu des logiciels existants à une autre personne ou entité constituent des modalités du contrat. Il convient aussi de ne violer d'aucune façon les droits de propriété des logiciels existants.

21. PRÉSERVATION DES SUPPORTS ÉLECTRONIQUES

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

22. DÉCLARATIONS ET GARANTIES

Dans sa réponse au FCD, l'entrepreneur a fait des déclarations à propos de son expérience et de son expertise, et de celles des ressources qu'il propose, ce qui a donné lieu à l'attribution du contrat et, le cas échéant, à l'attribution de l'autorisation de tâche (AT). L'entrepreneur déclare et certifie que toutes ces déclarations sont véridiques et reconnaît que le Canada s'est fondé sur ces déclarations pour lui attribuer le contrat et, le cas échéant, pour lui assigner des travaux par l'intermédiaire des AT. De plus, l'entrepreneur déclare et certifie qu'il a et qu'il aura pendant la durée du contrat, ainsi que tout le personnel et les sous-traitants qui effectueront les travaux, les compétences, l'expérience et l'expertise nécessaires pour mener à bien les travaux conformément au contrat et qu'il a (ainsi que le personnel et les sous-traitants) déjà rendu de pareils services à d'autres clients.

23. ACCÈS AUX BIENS ET AUX INSTALLATIONS DU CANADA

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

24. SERVICES DE TRANSITION À LA FIN DU CONTRAT

L'entrepreneur convient que, durant la période menant à la fin du contrat et jusqu'à un maximum de trois mois subséquents, il déploiera tous les efforts nécessaires pour aider le Canada pendant la transition entre ce contrat et le nouveau contrat conclu avec le nouvel entrepreneur, si ce nouveau contrat est attribué. L'entrepreneur convient qu'aucuns frais ne seront facturés pour ces services.

25. RESPONSABILITÉS RELATIVES AU PROTOCOLE D'IDENTIFICATION

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

Les représentants de l'entrepreneur qui assistent à une réunion du gouvernement du Canada à l'intérieur ou à l'extérieur de bureaux du Canada doivent indiquer si un particulier n'est pas un employé permanent de l'entrepreneur avant le début de la réunion pour s'assurer que chaque participant à la réunion est au courant de sa situation;

Pendant l'exécution de tout travail sur un site du gouvernement du Canada, chaque représentant de l'entrepreneur doit être clairement identifié comme tel, et ce, en tout temps;

Si un représentant de l'entrepreneur doit utiliser le système de courriel du gouvernement du Canada dans le cadre de l'exécution des travaux, il doit clairement s'identifier comme étant un agent ou un sous-traitant de l'entrepreneur dans le bloc de signature de tous les messages électroniques qu'il enverra ainsi que dans la section « Propriété ». De plus, ce protocole d'identification doit être utilisé pour toute autre correspondance, communication et documentation.

Si le Canada détermine que l'entrepreneur a contrevenu à n'importe laquelle de ses obligations en vertu du présent article, l'entrepreneur doit, à la réception d'un avis écrit du Canada, présenter un plan d'action écrit décrivant les mesures qui seront prises pour éviter que le problème se produise de nouveau.

L'entrepreneur aura 5 jours ouvrables pour présenter le plan d'action au client et à l'autorité contractante, et 20 jours ouvrables pour corriger la source du problème.

En plus de tous ses autres droits en vertu du contrat, le Canada peut résilier le contrat pour manquement si l'entrepreneur ne respecte pas les mesures correctives décrites ci-dessus.

ANNEXE « A » À L'ÉLÉMENT III
BESOINS POUR DES SERVICES – OFFRE À COMMANDE

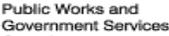
Une liste complète des catégories et des descriptions de SPICT est disponible du site web:
<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/sptb-tbps/categories-fra.html>

ANNEXE « B » À L'ÉLÉMENT III
LISTES DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ

Les listes de vérification des exigences relatives à la sécurité sont disponibles pour téléchargement à partir du site web de SSPC: <http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/spc-cps/31-fra.html>

ANNEXE « C » À L'ÉLÉMENT III
RAPPORT TRIMESTRIEL D'UTILISATION – OFFRE À COMMANDE

Les fournisseurs recevront, par courriel, le modèle de rapport d'utilisation trimestriel le plus récent dans les trente (30) jours précédant la fin de chaque période visée pour le rapport.

| | | | | | |
|---|---|--|--|---|--|
|  Travaux publics et Services gouvernementaux Canada | |  Public Works and Government Services Canada | |  | |
| Annexe D à l'élément III | | | | | |
| Numéro de l'OC ou l'AMA: | | | Numéro de commande: | | |
| Méthode d'approvisionnement des services professionnels | <input type="checkbox"/> OC SPICT <input type="checkbox"/> AMA SPICT <input type="checkbox"/> AMA SPICS | <input type="checkbox"/> OC SPTS <input type="checkbox"/> AMA SPTS- tâches <input type="checkbox"/> AMA SPTS - solutions | <input type="checkbox"/> OC Services d'apprentissages <input type="checkbox"/> AMA Services d'apprentissages <input type="checkbox"/> AMA SPSV | <input type="checkbox"/> ProServices <input type="checkbox"/> Autre Spécifier _____ | |
| Nom de l'entrepreneur: | | Montant attribué: | | Date d'émission: | |
| Adresse de l'entrepreneur: | | Valeur amendements: | | Date d'achèvement: | |
| | | Dépenses totales: | | | |
| Description des travaux: | | Contact sur autorisation de tâches: | | <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non | |
| | | Historique des modifications: | | | |
| | | | | | |
| Ministère client: | | | | | |
| Chargé de projet | | Autorité contractante du client | | Autorité contractante de TPSGC | |
| Nom: | | Nom: | | Nom: | |
| Téléphone: | | Téléphone: | | Téléphone: | |
| Courriel: | | Courriel: | | Courriel: | |
| 1. Comment évaluez-vous le rendement global de l'entrepreneur? <input type="checkbox"/> Inférieur aux attentes <input type="checkbox"/> Conforme aux attentes <input type="checkbox"/> Supérieur aux attentes | | | | | |
| 2. Personnel | | | | | |
| a. L'entrepreneur a-t-il fourni le personnel indiqué dans son offre? | | | | <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non | |
| b. Le personnel de l'entrepreneur a-t-il fait preuve de professionnalisme dans l'exécution des travaux? | | | | <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non | |
| c. A-t-on fait appel à du personnel de remplacement? | | | | <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non | |
| 3. Personnel de remplacement | | | | | |
| a. L'entrepreneur a-t-il demandé à remplacer son personnel immédiatement après l'émission du contrat? | | | | <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> SO | |
| b. Le client a-t-il demandé à remplacer le personnel? | | | | <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> SO | |
| c. Le personnel de remplacement respectait-il les exigences de catégorie professionnelle? | | | | <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> SO | |
| d. Combien de fois le personnel de l'entrepreneur a-t-il été remplacé? | | | | ____ fois | |
| 4. Les travaux visés par le contrat ont-ils été réalisés : | | | | | |
| a. dans les délais prévus? | | | | <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non | |
| b. selon l'estimation des coûts? | | | | <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non | |
| 5. Les rapports et produits livrables : | | | | | |
| a. étaient-ils conformes à la portée et aux tâches décrites dans l'énoncé des travaux? | | | | <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non | |
| b. ont-ils été reçus dans les délais prévus? | | | | <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non | |
| 6. Gestion du contrat | | | | | |
| a. L'entrepreneur a-t-il réglé les problèmes de rendement en temps opportun? | | | | <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> SO | |
| b. L'entrepreneur a-t-il présenté les factures conformément aux instructions de facturation? | | | | <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non | |
| c. L'entrepreneur a-t-il soumis ses factures conformément aux modalités de paiement? | | | | <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non | |
| d. L'entrepreneur a-t-il soumis ses factures conformément au mode de paiement? | | | | <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non | |
| 7. Remarques | | | | | |
| | | | | | |

ANNEXE « E » À L'ÉLÉMENT III
LISTE DES CATÉGORIES QUALIFIÉES – OFFRE À COMMANDE (OC)

La liste des catégories qualifiées et des barèmes des taux journaliers sera jointe à l'OC dès son établissement.

ANNEXE « F » À L'ÉLÉMENT III

Instructions: Suivez les instructions écrites en rouge, puis supprimez les instructions avant d'émettre le FCD. Utilisez les formats et sélectionner les options prévues en bleu.

Formulaire de confirmation de disponibilité

pour

les commandes subséquentes dans le cadre de l'offre à commandes

pour les

Services professionnels en informatiques centrés sur les tâches (SP ICT)

requis par

[Insérer le nom du ministère client]

Ce formulaire de confirmation de disponibilité (FCD) est utilisé afin de demander à un offrant de soumettre le(s) curriculum vitae d'un (des) individuel(s) qui sera(seront) fournie(s) lors de l'émission d'une commande subséquente.

Un maximum de [inscrire le nombre] curriculums vitae seront évalués pour chaque proposition faite par un offrant. Les curriculums vitae supérieur au nombre maximal ne seront pas évalués. Si par erreur un nombre de curriculums vitae supérieur au nombre maximal permis est présenté, le ou les curriculum vitae à examiner seront choisis par ordre alphabétique, selon le nom de famille de l'individu.

Une fois rempli par l'offrant et transmis à l'autorité de la commande subséquente mentionnée ci-dessous, ce FCD constitue une réponse de l'offrant. Tous les termes et conditions de l'OC ci-haut mentionnée s'appliquent et sont incorporés par renvoi dans le présent FCD.

| Formulaire de confirmation de disponibilité | |
|---|--|
| Date : [AAAA-MM-JJ] | Utilisateur désigné : [Insérer le nom du ministère client] |
| N° du FCD (optionnel): | N° de référence de l'utilisateur désigné: _____ |
| Ce besoin est réservé aux fournisseurs autochtones | Oui [] Non [] |
| Ce besoin a la nécessité d'autorisations de tâches | Oui [] Non [] |
| Le sous l'article «Refus d'autorisations de tâches" s'applique | Oui [] Non [] |
| Ce besoin est assujéti à la production de la défense | Oui [] Non [] |
| Ce besoin est assujéti au Programme des marchandises contrôlées | Oui [] Non [] |
| L'article «Services professionnels pour logiciel existant" s'applique | Oui [] Non [] |
| Si oui, la liste des programmes d'ordinateur est jointe à la présente | |

| A RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX | |
|--|--|
| 1. Exigences de réponse | |
| <p>a. Date de réponse</p> <p>La réponse de l'offrant à ce FCD doit être envoyée au responsable de la commande subséquente, désigné à la case 1b, au plus tard à :</p> <p>_____ [Insérer le temps] [AM/PM] [Fuseau horaire]</p> <p>le : [AAAA-MM-JJ]</p> | <p>b. La réponse ou toute demande de renseignement doivent être envoyés à :</p> <p>i. Nom de l'autorité de la commande subséquente : [Insérer le nom]</p> <p>ii. Adresse: [Insérer l'adresse]</p> <p>iii. Numéro de téléphone: [Insérer]</p> <p>iv. La réponse doit être envoyée en version : Papier [] Électronique [] [choisir une méthode] Télécopieur : [(xxx) xxx-xxxx] Courriel : [xxxxxxx@xxxx.xxxx.xxx]</p> |

| | | | |
|---|-------------|---|--------------------------|
| | | | |
| B RÉSUMÉ DU BESOIN [Cette section doit être complétée en entier pour chaque besoin] | | | |
| 1. Énoncé des travaux (EDT) | | | |
| <p>[Sélectionnez l'option applicable, supprimer l'option restante]</p> <p>[OPTION 1] Voir l'EDT ci-joint [insérer document]</p> <p>[OPTION 2 - Insérer ci-dessous]</p> <p>1.1 CONTEXTE [Insérer les détails]</p> <p>1.2 ÉTENDUE DES TRAVAUX [Insérer les détails incluent les rapports obligatoire]</p> <p>1.3 ENVIRONNEMENT TECHNIQUE [Insérer les détails]</p> <p>1.4 LIVRABLES [Insérer les détails]</p> | | | |
| 2a. Base de paiement | | | |
| <p><input type="checkbox"/> Services professionnels fournis dans le cadre d'une autorisation de tâche avec un prix maximum \$ _____</p> <p><input type="checkbox"/> Services professionnels fournis avec un prix maximum \$ _____</p> <p><input type="checkbox"/> Services professionnels fournis dans le cadre d'une autorisation de tâche avec un prix ferme</p> <p><input type="checkbox"/> Services professionnels fournis avec un prix ferme</p> <p><input type="checkbox"/> Services professionnels</p> | | | |
| 2b. Modalités de paiement | | 2c. Crédits de paiement (le cas échéant) | |
| <p><input type="checkbox"/> Paiement unique</p> <p><input type="checkbox"/> Paiements mensuels</p> <p><input type="checkbox"/> Paiement pour les AT avec un prix Maximum</p> <p><input type="checkbox"/> Paiement pour les autorisations de tâches à prix ferme – Paiement forfaitaire à la fin des travaux</p> | | <p><input type="checkbox"/> Oui</p> <p><input type="checkbox"/> Non</p> | |
| 2d. Frais de voyage et de subsistance pré autorisés | | | |
| <p><input type="checkbox"/> Le Canada remboursera</p> <p><input type="checkbox"/> Le Canada ne remboursera pas</p> | | | |
| 2e. Limitation des dépenses | | | |
| <p><input type="checkbox"/> Inclus</p> <p><input type="checkbox"/> Exclus</p> <p><input type="checkbox"/> Font l'objet d'une exemption</p> | | | |
| 3. DURÉE DU CONTRAT | | | |
| a. Période du contrat | Du : | [AAAA-MM-JJ] | Au : [AAAA-MM-JJ] |

| | | | | | |
|--|--|--|--|--|-----------------------------|
| <p>b. Option de prolongation du contrat</p> <p>[Les espaces vides doivent être remplis, s'il y a lieu.]</p> | <p>L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable de prolonger la durée du contrat pour au plus _____ période(s) supplémentaire(s) de _____ [semaine(s)/mois/année(s)] chacune, selon les mêmes termes et conditions. L'entrepreneur accepte que pendant la période prolongée du contrat, il sera payé conformément aux dispositions applicables prévues à la Base de paiement.</p> <p>Le Canada peut exercer cette option à n'importe quel moment, en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur au moins _____ jours civils avant la date d'expiration du contrat. Cette option ne pourra être exercée que par l'autorité de la commande subséquente et doit être confirmée par une modification au contrat.</p> | | | | |
| 4. Catégorie(s) requise(s) conformément à l'annexe "A" "Besoin" de l'OC : | | | | | |
| Catégorie | Niveau d'expertise | Capacité linguistique pour la catégorie [si bilingue, cochez les 2 cases] | Exigence en matière de sécurité pour la catégorie | Niveau estimé d'effort [doit être identifié par l'utilisateur désigné au moment d'émettre le FCD] | Nombre de ressources |
| [Indiquer la catégorie] | | <input type="checkbox"/> Français <input type="checkbox"/> Anglais | | | |
| [Insérer des lignes au besoin] | | <input type="checkbox"/> Français <input type="checkbox"/> Anglais | | | |
| 5. Lieu de travail | Installations de l'entrepreneur : <input type="checkbox"/> Autre <input type="checkbox"/> (préciser): | | | | |
| 6. Indiquer la région ou la sous-région | [Indiquer la région ou zone métropolitaine] | | | | |
| 7. Exigences de déplacement | | | | | |
| 8. Exigence en matière de sécurité | <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non | | | | |
| L'option « Exigences relatives à la sécurité » qui s'applique : | OPTION 1 <input type="checkbox"/> OPTION 2 <input type="checkbox"/> OPTION 3 <input type="checkbox"/> | | | | |
| LVERS des SP centralisés de TPSGC qui s'applique: | <p>Ce besoin utilise le LVERS des SP centralisés no. [choisir entre 1 et 31] tel que défini par http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/spc-cps/31-fra.html.</p> <p>Ce LVERS doit être atteint avant une commande subséquente est émise</p> | | | | |

| |
|--|
| <p>C RENSEIGNEMENTS CONCERNANT LA RÉPONSE DE L'OFFRANT [Cette section doit être compléter pour tous les besoins]</p> |
| <p>[L'offrant doit obligatoirement fournir les renseignements suivants] :</p> <p>1. Signature de l'offrant et renseignement concernant son représentant :</p> <p>Nom de l'offrant : _____</p> <p>Nom du fondé de pouvoir autorisé de l'offrant : _____</p> <p>Titre du fondé de pouvoir autorisé de l'offrant : _____</p> <p>Signature de l'offrant : _____</p> <p>Date de la signature de l'offrant : _____</p> <p>L'offrant a identifié la personne suivante comme son représentant pour toutes les questions administratives se rapportant au contrat conformément à l'offre à commandes.</p> <p>Nom : _____</p> <p>Téléphone: _____</p> |

Télécopieur : _____

Courriel : _____

L'offrant a identifié la personne suivante comme son représentant pour toutes les questions techniques se rapportant au contrat conformément à l'offre à commandes.

Nom : _____

Téléphone : _____

Télécopieur : _____

Courriel : _____

2. Attestation : Études et expérience

Le soumissionnaire atteste qu'il a vérifié tous les renseignements fournis dans les curriculum vitae et les documents à l'appui présentés avec sa soumission, plus particulièrement les renseignements relatifs aux études, aux réalisations, à l'expérience et aux antécédents professionnels, et que ceux-ci sont exacts. En outre, le soumissionnaire garantit que les chaque individu qu'il a proposé est en mesure d'exécuter les travaux prévus dans le contrat éventuel.

3. Lorsque indiqué comme tel ci-après, les renseignements suivants doivent être fournis par l'offrant pour chaque ressource [joindre des pages supplémentaires si nécessaire]:

Renseignement concernant la sécurité : [L'offrant doit insérer les données]

Nom de la personne apparaissant sur le formulaire d'application de la cote de sécurité -**OBLIGATOIRE**

Date de naissance – **OPTIONNEL**

Niveau de cote de sécurité obtenue – **OBLIGATOIRE**

Période de validité de la cote de sécurité obtenue – **OBLIGATOIRE**

Numéro de certificat de cote de sécurité et formulaire de breffage – **OBLIGATOIRE**

Nom de l'entité sous laquelle la cote de sécurité a été obtenue – **OBLIGATOIRE**

Si la cote de sécurité est présentement en cours, la date de soumission à laquelle l'application a été soumise à DSIC ainsi que le niveau de cote de sécurité demandé. – **OPTIONNEL**

5 L'(les) ressource(s) de l'offrant pour ce besoin sont les suivants (Colonnes D, E et F doivent être complétés par l'autorité de la commande subséquente avant l'émission du formulaire 942 - la commande subséquente)

PÉRIODE DU CONTRAT :

| [Insérer ou supprimer des lignes au besoin] | | | Période de contrat [Date du contrat à AAAA-MM-JJ] | | |
|---|--------------------|------------------------------|--|----------------------|------------------|
| (A) | (B) | (C) | (D) | (E) | (F) |
| Catégorie | Niveau d'expertise | Nom de la ressource proposée | Nombre de jour | Taux quotidien ferme | Coût total [DxE] |
| | | | | \$ | \$ |
| | | | | \$ | \$ |
| | | | | \$ | \$ |
| Coût total estimatif: | | | | | [AED] \$ |

PÉRIODE DE PROLONGATION DU CONTRAT : [s'il y a lieu, sinon, supprimer le tableau]

| [Insérer ou supprimer des lignes au besoin] | | | Période de prolongation du contrat [du AAAA-MM-JJ à AAAA-MM-JJ] | | |
|---|--------------------|------------------------------|--|----------------------|------------------|
| | (B) | (C) | (D) | (E) | (F) |
| Catégorie | Niveau d'expertise | Nom de la ressource proposée | Nombre de jour | Taux quotidien ferme | Coût total [DxE] |
| | | | | \$ | \$ |
| | | | | \$ | \$ |
| | | | | \$ | \$ |
| Coût total estimatif: | | | | | [AED] \$ |