

**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**  
**Bid Fax: (819) 997-9776**

**REQUEST FOR PROPOSAL**  
**DEMANDE DE PROPOSITION**

**Proposal To: Public Works and Government  
Services Canada**

We hereby offer to sell to Her Majesty the Queen in right of Canada, in accordance with the terms and conditions set out herein, referred to herein or attached hereto, the goods, services, and construction listed herein and on any attached sheets at the price(s) set out therefor.

**Proposition aux: Travaux Publics et Services  
Gouvernementaux Canada**

Nous offrons par la présente de vendre à Sa Majesté la Reine du chef du Canada, aux conditions énoncées ou incluses par référence dans la présente et aux annexes ci-jointes, les biens, services et construction énumérés ici sur toute feuille ci-annexée, au(x) prix indiqué(s).

**Comments - Commentaires**

<b>Title - Sujet</b> Services professionnels - services d	
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> W8482-145969/B	<b>Date</b> 2015-04-22
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> W8482-145969	
<b>GETS Reference No. - N° de référence de SEAG</b> PW-\$\$ZM-611-28859	
<b>File No. - N° de dossier</b> 611zm.W8482-145969	<b>CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME</b>
<b>Solicitation Closes - L'invitation prend fin</b> <b>at - à 02:00 PM</b> <b>on - le 2015-06-02</b>	<b>Time Zone</b> <b>Fuseau horaire</b> Eastern Daylight Saving Time EDT
<b>F.O.B. - F.A.B.</b> <b>Plant-Usine:</b> <input type="checkbox"/> <b>Destination:</b> <input checked="" type="checkbox"/> <b>Other-Autre:</b> <input type="checkbox"/>	
<b>Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à:</b> Patel, Ankoor	<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> 611zm
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (819) 956-1202 ( )	<b>FAX No. - N° de FAX</b> (819) 953-3703
<b>Destination - of Goods, Services, and Construction:</b> <b>Destination - des biens, services et construction:</b>  Specified Herein Précisé dans les présentes	

**Instructions: See Herein**

**Instructions: Voir aux présentes**

**Vendor/Firm Name and Address**

**Raison sociale et adresse du  
fournisseur/de l'entrepreneur**

**Issuing Office - Bureau de distribution**

Informatics Professional Services Division / Division des  
services professionnels en informatique

11 Laurier St., / 11, rue Laurier  
3C2, Place du Portage  
Gatineau  
Québec  
K1A 0S5

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

Solicitation No. - N° de l'invitation

W8482-145969/B

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

611zmW8482-145969

Buyer ID - Id de l'acheteur

611zm

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

W8482-145969

---

Solicitation No. - N° de l'invitation W8482-145969/B	Amd. No. - N° de la modif. File No. - N° du dossier	Buyer ID - Id de l'acheteur 611 ZM CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
---	--	--

**Cette page est remplacée par la page de couverture de l'Environnement automatisé de l'acheteur émise par TPSGC**

Solicitation No. - N° de l'invitation W8482-145969/B	Amd. No. - N° de la modif. File No. - N° du dossier	Buyer ID - Id de l'acheteur 611 ZM CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
---	--	--

**DEMANDE DE SOUMISSION**  
**PROGRAMME DE CONTRÔLE EMSEC DE LA MARINE**  
**POUR**  
**LE MINISTÈRE DE LA DÉFENSE NATIONALE**

**TABLE DES MATIÈRES**

<b>PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX .....</b>	<b>6</b>
1.1 Introduction .....	6
1.2 Sommaire .....	6
1.3 Comptes rendus .....	7
<b>PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES .....</b>	<b>8</b>
2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées .....	8
2.2 Présentation des soumissions .....	8
2.3 Demandes de renseignements - en période de soumission .....	9
2.4 Lois applicables .....	9
2.5 Améliorations apportées au besoin pendant la demande de soumissions .....	9
2.6 Données volumétriques .....	9
<b>PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS .....</b>	<b>10</b>
3.1 Instructions pour la préparation des soumissions .....	10
3.2 Section I : Soumission technique .....	11
3.3 Section III : Soumission financière .....	13
3.4 Section IV : Attestations .....	14
3.5 Section V: Renseignements supplémentaires .....	14
<b>PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION .....</b>	<b>15</b>
4.1 Procédures d'évaluation .....	15
4.2 Évaluation technique .....	15
4.3 Évaluation financière .....	16
4.4 Méthode de sélection .....	17
<b>PARTIE 5 - ATTESTATIONS .....</b>	<b>18</b>
5.1 Attestations préalables à l'attribution du contrat .....	18
5.2 Attestations supplémentaires préalables à l'attribution du contrat .....	20
<b>PARTIE 6 - SÉCURITÉ, FINANCIÈRES ET AUTRES EXIGENCES .....</b>	<b>22</b>

6.1	Exigences relatives à la sécurité .....	22
6.2	Exigences relatives aux marchandises contrôlées .....	22
6.3	Capacité financière .....	22
<b>PARTIE 7 -</b>	<b>CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT .....</b>	<b>24</b>
7.1	Besoin .....	24
7.2	Autorisation de tâche .....	24
7.3	Garantie des travaux minimums .....	27
7.4	Clauses et conditions uniformisée .....	27
7.5	Exigences relatives à la sécurité .....	28
7.6	Durée du contrat .....	28
7.7	Responsables .....	29
7.8	Divulgaration proactive des marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires .....	30
7.9	Paiement .....	30
7.10	Instructions relatives à la facturation .....	34
7.11	Attestations .....	34
7.12	Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Manquement de la part de l'entrepreneur .....	34
7.13	Lois applicables .....	34
7.14	Ordre de priorité des documents .....	34
7.15	Contrat de défense .....	35
7.16	Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien) .....	35
7.17	Ressortissants étrangers (entrepreneur étranger) .....	35
7.18	Exigences en matière d'assurance .....	36
7.19	Programme des marchandises contrôlées .....	36
7.20	Limitation de la responsabilité – gestion de l'information/technologie de l'information . .....	36
7.21	Entrepreneur en coentreprise .....	38
7.22	Services professionnels – Généralités .....	38
7.23	Préservation des supports électroniques .....	39
7.24	Déclarations et garanties .....	40
7.25	Accès aux biens et aux installations du Canada .....	40
7.26	Services de transition à la fin de la durée du contrat .....	40
7.27	Garantie de performance .....	40
7.28	Protocole d'identification des responsabilités .....	40

Solicitation No. - N° de l'invitation  
W8482-145969/B  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
W8482-145969/B

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier

Buyer ID - Id de l'acheteur  
611 ZM  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

**Liste des annexes du contrat subséquent :**

Annexe A      Énoncé des travaux  
                  Appendice A de l'annexe A - Procédures d'attribution de tâches  
                  Appendice B de l'annexe A - Formulaire d'autorisation de tâche (AT)  
Annexe B      Base de paiement  
Annexe C      Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité

**Liste des pièces jointes de la Partie 3 (Instructions pour la préparation des soumissions)**

- Pièce jointe 3.1 : Formulaire de présentation des soumissions

**Liste des pièces jointes de la Partie 4 (Procédures d'évaluation et méthode de sélection)**

- Pièce jointe 4.1 : Critères d'évaluation des soumissions

**Liste des pièces jointes de la Partie 5 (Attestations)**

- Pièce jointe 5.1 : Programme des entrepreneurs fédéraux pour l'équité en matière d'emploi

# DEMANDE DE SOUMISSION

## PROGRAMME DE CONTRÔLE EMSEC DE LA MARINE

### POUR

## LE MINISTÈRE DE LA DÉFENSE NATIONALE

### PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

#### 1.1 Introduction

La demande de soumission compte sept parties ainsi que des annexes et des pièces jointes, comme suit :

- Partie 1 Renseignements généraux : renferme une description générale du besoin;
- Partie 2 Instructions à l'intention des soumissionnaires : renferme les instructions, clauses et conditions relatives à la demande de soumissions;
- Partie 3 Instructions pour la préparation des soumissions : donne aux soumissionnaires les instructions pour préparer leurs soumissions;
- Partie 4 Procédures d'évaluation et méthode de sélection : décrit la façon selon laquelle se déroulera l'évaluation et présente les critères d'évaluation auxquels on doit répondre dans la soumission, s'il y a lieu, ainsi que la méthode de sélection;
- Partie 5 Attestations : comprend les attestations à fournir;
- Partie 6 Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et autres exigences : comprend des exigences particulières auxquelles les soumissionnaires doivent répondre;
- Partie 7 Clauses du contrat subséquent: contient les clauses et les conditions qui s'appliqueront à tout contrat subséquent.

Les annexes comprennent l'Énoncé des travaux et toute autre annexe.

#### 1.2 Sommaire

- (a) La présente demande de soumissions est une nouvelle demande pour le besoin décrit dans la demande n° W8482-145969/A datée du 2013-11-21 et portant la date et l'heure de clôture suivantes : 2014-01-07 et 02 :00 PM; ce document remplace entièrement la version précédente.
- (b) La présente demande de soumissions vise à répondre au besoin du ministère de la Défense nationale (le « **client** ») pour un (1) spécialiste en sécurité des émissions et un (1) spécialiste TEMPEST agréé qui seront appelés à soutenir le programme de contrôle EMSEC de la Marine. Elle doit mener à l'attribution d'un contrat de trois (3) ans comprenant

deux (2) options irrévocables d'un an chacune, lesquelles permettront au Canada de prolonger la durée du contrat.

- (c) Les soumissionnaires ont à fournir une liste des noms, ou d'autre information nécessaire, en vertu de la section 01 des instructions uniformisées 2003, selon ce qui s'applique à cette demande de soumission. Les soumissionnaires sont priés d'insérer cette information dans leur demande de soumission.
- (d) Ce besoin comporte des exigences relatives à la sécurité. Pour obtenir de plus amples renseignements à ce sujet, reportez-vous à la partie 6 (Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et autres exigences) et à la partie 7 (Clauses du contrat subséquent). Pour plus de renseignements concernant les enquêtes de sécurité sur le personnel et les organisations et sur les clauses de sécurité, les soumissionnaires devraient se référer au site Web de la Direction de la sécurité industrielle canadienne (DSIC), programme de la sécurité industrielle de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (<http://ssi-iss.tpsgc-pwgsc.gc.ca/index-fra.html>).
- (e) Pour les besoins de services, les soumissionnaires qui touchent une pension ou qui ont reçu un paiement forfaitaire ont à fournir l'information demandée à l'article 2.4 de la Partie 2 de la demande de soumissions. Les soumissionnaires sont priés d'insérer cette information dans leur demande de soumission.
- (f) 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), l'Accord de libre-échange entre le Canada et le Chili (ALECC), l'Accord de libre-échange Canada-Pérou, l'Accord de libre-échange Canada-Colombie, l'Accord de libre-échange Canada-Panama (s'il est exécutoire), et de l'Accord sur le commerce intérieur (ACI).
- (g) Une exigence du Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi est liée au présent besoin; veuillez consulter la Partie 7 - Clauses du contrat subséquent, ainsi que l'annexe intitulée « Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation ».
- (h) Ce marché est assujéti au Programme des marchandises contrôlées.

### 1.3 Comptes rendus

Les soumissionnaires peuvent demander un compte rendu des résultats de la demande de soumissions. Les soumissionnaires devraient en faire la demande à l'autorité contractante dans les 15 jours ouvrables, suivant la réception des résultats du processus de demande de soumissions.

## PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

### 2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

- (a) Toutes les instructions, clauses et conditions identifiées dans la demande de soumissions par un numéro, une date et un titre se trouvent dans le *Guide des clauses et conditions uniformisées* (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.
- (b) Les soumissionnaires qui présentent une soumission s'engagent à respecter les instructions, les clauses et les conditions de la demande de soumissions, et acceptent les clauses et les conditions du contrat subséquent.
- (c) Le document 2003 (2014-09-25), Instructions uniformisées – biens ou services – besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante. En cas de divergence entre les clauses du document 2003 et de la présente, les dispositions pertinentes de la présente prévalent.
- (d) Les sous-sections 4 et 5 de la Section 01 du document 2003, Dispositions relatives à l'intégrité - soumission des Instructions uniformisées (2003), incorporées par renvoi ci-dessus, sont supprimées et remplacées par ce qui suit :
  - 4. Les soumissionnaires qui sont incorporés ou qui forment une entreprise à propriétaire unique, y compris ceux qui présentent une soumission à titre de coentreprise, ont déjà fourni la liste des noms de tous les individus qui sont actuellement administrateurs du soumissionnaire, ou le nom du propriétaire, au moment de présenter un arrangement dans le cadre de la demande d'arrangements en matière d'approvisionnement (DAMA). Ces soumissionnaires doivent agir avec diligence en informant le Canada par écrit de tout changement touchant la liste de directeurs pendant ce processus d'approvisionnement, ainsi que pendant la période du contrat.
  - 5. Le Canada peut, à tout moment, demander aux soumissionnaires de fournir un formulaire de consentement dûment rempli et signé (Consentement à la vérification de l'existence d'un casier judiciaire - PWGSC-TPSGC 229) pour toute personne susmentionnée, et ce, dans un délai précis. À défaut de fournir les formulaires de consentement et les renseignements connexes dans le délai prévu, ou à défaut de coopérer au processus de vérification, la soumission sera déclarée non recevable.
- (e) Le paragraphe 5.4 du document 2003, Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est modifiée comme suit :
  - (i) Supprimer : soixante (60) jours
  - (ii) Insérer : cent quatre-vingts (180) jours

### 2.2 Présentation des soumissions

- (a) Les soumissions doivent être présentées uniquement au Module de réception des soumissions de TPSGC au plus tard à la date, à l'heure et à l'endroit indiqués à la page 1 de la demande de soumissions.

- (b) En raison du caractère de la demande de soumissions, les soumissions transmises par télécopieur à l'intention de TPSGC ne seront pas acceptées.

### 2.3 Demandes de renseignements - en période de soumission

- (a) Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins 5 jours civils avant la date de clôture des soumissions. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.
- (b) Les soumissionnaires doivent citer le plus fidèlement possible le numéro de l'article de la demande de soumissions auquel se rapporte la question. Ils doivent prendre soin d'énoncer chaque question de manière suffisamment détaillée pour que le Canada puisse y répondre avec précision. Les demandes de renseignements techniques qui ont un caractère exclusif doivent porter clairement la mention « exclusive » vis-à-vis de chaque article pertinent. Les éléments portant la mention exclusive feront l'objet d'une discrétion absolue, sauf dans les cas où le Canada considère que la demande de renseignements n'a pas un caractère exclusif. Dans ce cas, le Canada peut réviser les questions ou demander au soumissionnaire de le faire, afin d'en éliminer le caractère exclusif et de permettre la transmission des réponses à tous les soumissionnaires. Le Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permet pas de les diffuser à tous les soumissionnaires.

### 2.4 Lois applicables

- (a) Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur en Ontario.

*Remarque à l'intention des soumissionnaires: 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 ne soit mise en question, en supprimant le nom de la province ou du territoire canadien précisé et en insérant le nom de la province ou du territoire canadien de leur choix. Si aucun changement n'est indiqué, cela signifie que les soumissionnaires acceptent les lois applicables indiquées. Les soumissionnaires doivent préciser sur le formulaire de présentation de la soumission, la province ou le territoire canadien de leur choix pour tout contrat subséquent.*

### 2.5 Améliorations apportées au besoin pendant la demande de soumissions

Si les soumissionnaires estiment pouvoir améliorer, techniquement ou technologiquement, le devis descriptif ou l'énoncé des travaux contenus dans la demande de soumissions, sont invités à fournir des suggestions par écrit à l'autorité contractante identifiée dans la demande de soumissions. Les soumissionnaires doivent indiquer clairement les améliorations suggérées et les motifs qui les justifient. Les suggestions, qui ne restreignent pas la concurrence ou qui ne favorisent pas un soumissionnaire en particulier, seront examinées à la condition qu'elles soient soumises à l'autorité contractante conformément au paragraphe intitulé « Demandes de renseignements - en période de soumission ». Le Canada aura le droit d'accepter ou de rejeter n'importe quelle ou la totalité des suggestions proposées.

### 2.6 Données volumétriques

Le nombre estimatif des jours requis pour chaque ressource a été fourni aux soumissionnaires pour les aider à préparer leur soumission. L'inclusion de ces données dans cette demande de soumissions ne signifie pas que le Canada garantit que l'utilisation future qu'il fera des services désignés dans l'invitation concordera avec ces données. Ces données sont fournies strictement à titre d'information.

## PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

### 3.1 Instructions pour la préparation des soumissions

- (a) **Copies de la soumission** : Le Canada demande aux soumissionnaires de présenter leur soumission en sections distinctes, comme suit :

- (i) Section I : Soumission technique (4 copies papier et 2 copies électroniques sur CD)
- (ii) Section II : Soumission financière (1 copie papier)
- (iii) Section III : Attestations (1 copie papier)

En cas d'incompatibilité entre le libellé de la copie électronique et de la copie papier, le libellé de la copie papier l'emportera sur celui de la copie électronique.

Les prix doivent figurer dans la soumission financière seulement. Aucun prix ne doit être indiqué dans une autre section de la soumission.

- (b) **Format de la soumission** : Le Canada demande aux soumissionnaires de suivre les instructions de présentation décrites ci-après pour préparer leur soumission :

- (i) utiliser du papier de 8,5 po sur 11 po (216 mm sur 279 mm);
- (ii) utiliser un système de numérotation correspondant à celui de la demande de soumission
- (iii) inclure, sur le dessus de chaque volume de la soumission, une page titre comprenant le titre, la date, le numéro de l'invitation à soumissionner, le nom et l'adresse du soumissionnaire et les coordonnées de la personne-ressource;
- (iv) produire une table des matières.

- (c) **Politique d'achats écologique du Canada** : En avril 2006, le Canada a publié une politique exigeant des ministères et des organismes fédéraux qu'ils prennent les mesures nécessaires pour tenir compte des facteurs environnementaux dans le processus d'approvisionnement. Voir la Politique d'achats écologiques, qui se trouve à l'adresse suivante : <http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-fra.htm>. Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, les soumissionnaires devraient :

- (i) utiliser du papier contenant des fibres certifiées provenant d'un aménagement forestier durable et/ou contenant au moins 30 % de matières recyclées;
- (ii) utiliser un format qui respecte l'environnement : impression noir et blanc plutôt que couleur, impression recto verso, et des agrafes ou des trombones plutôt qu'une reliure Cerlox, une reliure à attaches ou une reliure à anneaux.

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

- (i) Il est interdit aux membres d'un même groupe soumissionnaire de présenter plusieurs soumissions en réponse à la présente demande de soumissions. Si les membres d'un groupe soumissionnaire présentent des soumissions supplémentaires, le Canada choisira, à son entière discrétion, les soumissions dont il tiendra compte.
- (ii) Pour les besoins du présent article, le terme «**groupe soumissionnaire**» désigne toutes les entités (qu'il s'agisse d'une ou plusieurs personnes physiques, de sociétés, de

partenariats, de sociétés de personnes à responsabilité limitée, etc.) liées entre elles. Peu importe la province ou le territoire où elles ont été constituées en société ou formées juridiquement, on considère que les entités sont « **liées** » dans le cadre de présente demande de soumissions si:

- (A) il s'agit de la même personne morale (c'est-à-dire la même personne physique, société, société de personnes à responsabilité limitée, le même partenariat, etc.);
- (B) il s'agit de «personnes liées» ou de «personnes affiliées» aux termes de la Loi de l'impôt sur le revenu du Canada;
- (C) les entités entretiennent une relation fiduciaire (découlant d'un arrangement entre agences ou toute autre forme de relation fiduciaire), ou en ont entretenu une au cours des deux dernières années ayant précédé la clôture des soumissions;
- (D) les entités ne sont pas dépendantes l'une de l'autre, ou d'un même tiers.

(e) **Expérience de la coentreprise :**

Sauf indication contraire, toute exigence obligatoire de la présente demande de soumissions doit être satisfaite par au moins un membre de la coentreprise. Les membres de la coentreprise ne peuvent pas combiner leurs compétences pour satisfaire à une exigence obligatoire de la demande de soumissions. Lorsqu'il est nécessaire de justifier une exigence obligatoire, le soumissionnaire doit préciser le membre de la coentreprise qui satisfait à l'exigence. Les soumissionnaires qui ont des questions concernant l'évaluation des soumissions présentées par une coentreprise pourront poser leurs questions dans le cadre du processus de demande de renseignements, le plus tôt possible durant la période de soumission.

Exemple : Supposons que le soumissionnaire est une coentreprise constituée des membres X, Y et Z, et que la demande de soumissions exige : a) que le soumissionnaire ait trois années d'expérience dans la prestation de services d'entretien et b) qu'il ait deux années d'expérience dans l'intégration de matériel informatique à des réseaux complexes, chacune de ces deux exigences pourrait être satisfaite par un membre différent de la coentreprise. Cependant, pour une exigence donnée, par exemple celle qui concerne l'expérience de trois (3) ans de la prestation de services d'entretien, le soumissionnaire ne peut pas indiquer que chaque membre, soit X, Y et Z, a un an d'expérience pour un total de trois (3) ans. Une telle réponse serait déclarée non recevable.

### 3.2 Section I : Soumission technique

(a) La soumission technique comprend ce qui suit:

(i) **Formulaire de présentation des soumissions** : Les soumissionnaires doivent joindre à leur soumission le Formulaire de présentation de la soumission (pièce jointe 3.1). Ce formulaire constitue un document général sur lequel les soumissionnaires peuvent fournir les renseignements exigés dans le cadre de l'évaluation de la soumission et de l'attribution du contrat, tels que le nom d'une personne-ressource et leur numéro d'entreprise – approvisionnement, etc. L'utilisation de ce formulaire pour fournir les renseignements n'est pas obligatoire, mais elle est recommandée. Si le Canada considère que les renseignements requis par le formulaire de présentation des soumissions sont incomplets ou doivent être corrigés, le Canada accordera au soumissionnaire la chance de compléter ou de corriger ces renseignements.

(ii) **Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et autres exigences** : On demande aux soumissionnaires de fournir les renseignements de sécurité suivants

pour chaque ressource proposée avec leur soumission avant ou à la date de clôture des soumissions.

RENSEIGNEMENTS DE SÉCURITÉ	
Nom de la personne, tel qu'il figure sur le formulaire de demande d'attestation de sécurité	
Niveau de l'attestation de sécurité obtenue	
Période de validité de l'attestation de sécurité obtenue	
Numéro de dossier du Certificat d'enquête de sécurité et profil de sécurité	

Si le soumissionnaire n'a pas inclus les renseignements de sécurité, l'autorité contractante permettra au soumissionnaire de fournir les renseignements de sécurité pendant la période d'évaluation. Si le soumissionnaire n'a pas fourni les renseignements en matière de sécurité pendant la période fixée par l'autorité contractante, sa soumission sera déclarée non recevable.

(iii) **Justification à l'appui de la conformité technique** : Justification à l'appui de la conformité technique : La soumission technique doit prouver la conformité aux articles précisés à la pièce jointe 4.1, qui présente le format demandé pour fournir la justification. La justification ne doit pas être une simple répétition du besoin, mais doit expliquer et démontrer la façon dont le soumissionnaire satisfera aux exigences et exécutera les travaux exigés. Il n'est pas suffisant de simplement déclarer que le soumissionnaire, ou la solution ou les produits qu'il propose, est conforme. Lorsque le Canada détermine que la justification n'est pas complète, le soumissionnaire sera jugé non conforme et sa soumission sera rejetée. La justification peut mentionner des documents supplémentaires joints à la soumission. Cette information peut être indiquée par renvoi dans la colonne «réponse du soumissionnaire» du pièce jointe 4.1, lorsque les soumissionnaires doivent indiquer l'endroit dans la soumission où l'information peut être trouvée, y compris le titre du document et le numéro de page et de paragraphe. Lorsque la référence n'est pas suffisamment précise, le Canada peut demander que le soumissionnaire dirige le Canada vers l'endroit approprié dans le document.

(iv) **Projets antérieurs similaires** : Dans les cas où la soumission doit comprendre la description de projets antérieurs semblables : (i) le projet doit avoir été réalisé par le soumissionnaire lui-même (l'expérience acquise par un sous-traitant proposé ou une société affiliée au soumissionnaire ne compte pas); (ii) le projet doit avoir été terminé à la date de clôture des soumissions; (iii) toutes les descriptions doivent comprendre, au minimum, le nom et le numéro de téléphone ou l'adresse de courriel d'un client cité en référence; et (iv) si le soumissionnaire présente plus de projets semblables que ce qui a été demandé, le Canada aura le plein pouvoir de choisir ceux qui seront évalués. Un projet sera considéré « similaire » aux travaux à effectuer dans le cadre du contrat subséquent s'il porte sur des travaux qui correspondent étroitement aux descriptions des catégories de ressources identifiées à l'Annexe A. Les travaux seront considérés comme « correspondant étroitement » si la description du projet inclut au moins 50 % des points de responsabilité figurant dans la description de la catégorie de ressources donnée.

- (v) **Ressources proposées:** La soumission technique doit comprendre les curriculums vitae des ressources conformément à la pièce jointe 4.1. La même personne ne peut être proposée pour plus d'une catégorie de ressources. La soumission technique doit démontrer que chaque personne proposée satisfait aux exigences décrites (incluant les exigences en matière d'éducation, d'expérience de travail, et d'accréditation professionnelle). En ce qui concerne les curriculum vitae et les ressources :
- (A) Les ressources proposées peuvent être des employés du soumissionnaire ou d'un sous-traitant, ou il peut s'agir d'entrepreneurs indépendants auxquels le soumissionnaire attribuerait une partie du travail. (Voir la Partie 5, Attestations).
  - (B) Pour les exigences en matière d'éducation, de titre ou de certificat, TPSGC ne tiendra compte que des programmes ayant été réussis par la ressource à la clôture des soumissions.
  - (C) Pour les exigences relatives aux titres professionnels, la ressource doit détenir le titre exigé à la clôture des soumissions et doit demeurer, le cas échéant, un membre en règle de l'organisme professionnel ou être affiliée à l'association professionnelle en question pendant la période d'évaluation et la durée du contrat. Lorsque l'affiliation ou le titre professionnel doit être démontré au moyen d'une certification ou d'un diplôme, ce document doit être actuel, valide et émis par l'entité précisée dans la présente demande de soumissions. Si l'entité n'est pas précisée, l'émetteur devait être une entité, un organisme ou un établissement reconnu ou accrédité lorsque le document a été émis.
  - (D) Quant à l'expérience de travail, TPSGC ne tiendra pas compte de l'expérience acquise dans le cadre d'un programme de formation, sauf s'il s'agit d'un programme coopératif officiel suivi dans un établissement postsecondaire.
  - (E) Pour ce qui est des exigences pour lesquelles on demande un nombre précis d'années d'expérience (deux ans, par exemple), TPSGC ne tiendra pas compte de cette expérience si la soumission technique ne donne pas les dates précises (mois et année) de l'expérience alléguée (c.-à-d., la date de début et la date de fin). TPSGC n'évaluera que la période durant laquelle la ressource a travaillé à un ou plusieurs projets (de la date de début à la date de fin); il ne tiendra pas compte des dates de début et de fins globales durant lesquelles la ressource a pris part à un ou plusieurs projets.
  - (F) Pour que TPSGC tienne compte d'une expérience de travail, la soumission technique ne doit pas seulement indiquer le titre du poste occupé par la personne, mais il doit également démontrer que cette personne a acquis l'expérience nécessaire en expliquant les responsabilités et les tâches effectuées dans ce poste. Si la ressource proposée a travaillé en même temps sur plus d'un projet, on ne tiendra compte que d'un de ces projets lors de l'évaluation de l'expérience.

### 3.3 Section III : Soumission financière

- (a) **Établissement des prix:** Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec « la base de paiement reproduite à l'annexe B ». Le montant total de la taxe sur les produits et services ou de la taxe de vente harmonisée doit être indiqué séparément. Sauf indication contraire, les soumissionnaires doivent inclure un seul prix ferme tout compris, en devises canadiennes, dans chacune des cases à remplir des tableaux d'établissement des prix.
- (b) **Variation des taux relatifs aux ressources d'une année à l'autre :** Pour une catégorie de ressources donnée, lorsque les tableaux financiers fournis par le Canada permettent

d'établir des taux fermes différents associés à une catégorie de ressources pour des périodes différentes :

- (i) le taux présenté dans la soumission ne doit pas augmenter de plus de 5% d'une période à une autre;
- (ii) le taux présenté dans la soumission pour une même catégorie de ressources pour toute période subséquente ne doit pas être inférieur au taux présenté dans la soumission pour la période comprenant le premier mois de la période initiale du contrat.
- (c) **Tous les coûts doivent être compris** : La soumission financière doit indiquer tous les coûts relatifs au besoin décrit dans la présente demande de soumissions pour toute la durée du contrat, y compris toutes les options de prolonger la durée du contrat. Il incombe entièrement au soumissionnaire d'indiquer l'ensemble du matériel, des logiciels, des périphériques, du câblage et des composantes nécessaires pour satisfaire aux exigences de la présente demande de soumissions, ainsi que les prix de ces articles.
- (d) **Prix non indiqués** : On demande aux soumissionnaires d'entrer «0,00\$» pour tout article qu'ils ne comptent pas facturer ou qui ont déjà été ajoutés à d'autres prix dans le tableau. Si le soumissionnaire laisse le champ vierge, le Canada considérera le prix comme étant «0,00\$» aux fins d'évaluation et pourrait demander au soumissionnaire de confirmer que le prix est bel et bien «0,00\$». Aucun soumissionnaire ne sera autorisé à ajouter ou à modifier un prix lors de cette confirmation. Si le soumissionnaire refuse de confirmer que le prix d'un champ vierge est de 0,00\$, sa soumission sera déclarée non recevable.
- (e) **Clauses du guide des CCUA**

Clause du guide des CCUA C3011T (2013-11-06), Fluctuation du taux de change

### 3.4 Section IV : Attestations

Il est obligatoire que les soumissionnaires présentent les attestations identifiées à la partie 5.

### 3.5 Section V: Renseignements supplémentaires

- (a) Emplacement ou locaux proposés du soumissionnaire exigeant des mesures de sauvegarde

Comme indiqué à la Partie 6 à l'article Exigences relatives à la sécurité, le soumissionnaire doit fournir les renseignements requis ci-dessous sur l'emplacement ou dans les locaux proposés des soumissionnaires pour lesquels des mesures de sauvegarde sont requises pour l'exécution des travaux.

Adresse :

Numéro civique/nom de rue, numéro d'unité/de bureau/d'appartement :

Ville (province, territoire ou État) :

Code postal :

Pays :

On demande aux soumissionnaires d'indiquer ces renseignements dans leur formulaire de présentation des soumissions

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

### 4.1 Procédures d'évaluation

- (a) Les soumissions seront évaluées par rapport à l'ensemble des exigences de la demande de soumissions, incluant les critères d'évaluation technique et financière. La méthode d'évaluation comporte plusieurs phases, qui sont décrites ci-après. Même si l'évaluation et la sélection seront effectuées par étape, le fait que le Canada soit passé à une étape ultérieure ne signifie pas que ce dernier a irréfutablement déterminé que le soumissionnaire a réussi les étapes précédentes. Le Canada se réserve le droit d'exécuter parallèlement certaines phases de l'évaluation.
- (b) Une équipe constituée de représentants du client et de TPSGC évaluera les soumissions au nom du Canada. Le Canada peut faire appel à des experts-conseils ou à toute personne-ressource du gouvernement pour évaluer les soumissions. Tous les membres de l'équipe d'évaluation ne participeront pas nécessairement à tous les aspects de l'évaluation.
- (c) En plus de tous les autres délais prescrits dans la demande de soumissions:
- (i) **Demandes de précisions:** si le Canada demande des précisions au soumissionnaire sur sa soumission ou qu'il veut vérifier la soumission, le soumissionnaire disposera d'un délai de 2 jours ouvrables (ou d'un délai plus long précisé par écrit par l'autorité contractante) pour fournir les renseignements nécessaires au Canada. À défaut de respecter ce délai, sa soumission sera jugée non recevable.
- (ii) **Demandes de renseignements supplémentaires:** Si le Canada demande des renseignements supplémentaires conformément à la section «Déroulement de l'évaluation» du document 2003, Instructions uniformisées – biens ou services – besoins concurrentiels, afin de:
- (A) vérifier tout renseignement fourni par le soumissionnaire dans sa soumission;
- (B) communiquer avec une ou plusieurs des références citées par le soumissionnaire (références citées dans les curriculum vitae des ressources individuelles) dans le but de valider les renseignements fournis par le soumissionnaire;
- le soumissionnaire doit soumettre les renseignements demandés par le Canada dans les 2 jours ouvrables suivant la demande de l'autorité contractante.
- (iii) **Prolongation du délai:** si le soumissionnaire a besoin de davantage de temps, l'autorité contractante, à sa seule discrétion, peut accorder une prolongation du délai.

### 4.2 Évaluation technique

- (a) **Critères techniques obligatoires :**
- (i) Chaque soumission fera l'objet d'un examen pour en déterminer la conformité aux exigences obligatoires de la demande de soumissions. Tous les éléments de la demande de soumissions désignés précisément par les termes «doit», «doivent» ou «obligatoire» constituent des exigences obligatoires. Les soumissions qui ne

respectent pas toutes les exigences obligatoires, sans exception, seront déclarées irrecevables et rejetées.

(ii) Les critères obligatoires sont décrits au document joint 4.1 - Critères d'évaluation.

(b) **Critères techniques cotés :**

Chaque soumission sera cotée en attribuant une note aux exigences cotées, qui sont précisées dans la demande de soumissions par le terme « cotées » ou par la mention d'une note. Les soumissionnaires qui présentent des soumissions qui ne sont pas complètes et qui ne contiennent pas tous les renseignements exigés dans la demande de soumissions seront cotées en conséquence. Les critères cotés sont décrits au document joint 4.1 - Critères d'évaluation.

**4.3 Évaluation financière**

(a) L'évaluation financière sera effectuée en calculant le prix soumissionné total à l'aide des tableaux de prix remplis par les soumissionnaires.

(b) **Formules figurant dans les tableaux d'établissement des prix :**

Si les tableaux d'établissement des prix comprennent une formule, le Canada peut entrer les prix indiqués dans le formulaire fourni par les soumissionnaires dans un nouveau tableau, s'il estime que la formule ne fonctionne plus correctement dans la version fournie par le soumissionnaire.

(c) **Justification des taux pour les services professionnels :**

Selon l'expérience du Canada, les soumissionnaires proposent de temps à autre des tarifs au moment de déposer une soumission pour une ou plusieurs catégories de personnel qu'ils refusent de honorer par la suite, parce que ces tarifs ne leur permettent pas de recouvrer leurs propres coûts ou de réaliser un profit. Dans le cadre de l'évaluation des taux pour les services professionnels présentés dans la soumission, le Canada pourra, sans toutefois y être obligé, demander que l'on fournisse de la documentation visant à justifier les taux, conformément au présent article. Si le Canada demande une justification des prix, elle sera demandée à tous les soumissionnaires conformes proposant un tarif au moins 20 % inférieur à la médiane des tarifs offerts par tous les soumissionnaires conformes pour la ou les mêmes catégories de ressource. Dans le cas où le Canada demande une justification des prix, les soumissionnaires doivent fournir les renseignements suivants:

(i) une facture (ainsi que le numéro de série du contrat ou tout autre élément permettant d'identifier le contrat) démontrant que le soumissionnaire a fourni et facturé des services similaires à ceux qui seraient fournis par cette catégorie de ressource à un client (qui n'a aucun lien de dépendance avec le soumissionnaire), que les services ont été offerts pour une période d'au minimum trois (3) mois au cours des douze (12) mois précédant la date de clôture de la présente demande de soumissions, et que les services ont été fournis à un tarif quotidien égal ou inférieur à celui proposé au Canada;

(ii) relativement à la facture mentionnée en (i), une preuve du client du soumissionnaire démontrant que les services indiqués sur la facture comprennent au minimum 50% des tâches énumérées dans l'Énoncé des travaux pour la catégorie de ressources évaluée, et ce, à un taux déraisonnablement bas. Il peut s'agir d'une copie du contrat (dans lequel on décrit les services à offrir et où l'on démontre qu'au moins 50% des tâches sont les mêmes que celles qui doivent être effectuées dans le cadre de l'Énoncé des travaux de la présente demande de soumissions), ou d'une attestation

du client indiquant que les services notés sur la facture comprenaient au moins 50% des tâches qui doivent être effectuées en vertu de l'Énoncé des travaux de la présente demande de soumissions);

(iii) pour chacun des contrats pour lesquels une facture est présentée à titre de justification, le curriculum vitæ de la ressource qui a offert les services dans le cadre de ce contrat afin de démontrer que la ressource répondrait aux exigences obligatoires et obtiendrait la note de passage pour tous les critères cotés de la catégorie de ressource faisant l'objet d'une justification des taux;

(iv) le nom, le numéro de téléphone et, si possible, l'adresse de courriel d'une personne-ressource du client ayant reçu chacune des factures présentées au point (i), afin que le Canada puisse valider tout renseignement fourni par le soumissionnaire.

Lorsque le Canada demande une justification des taux offerts pour une catégorie de ressource particulière, il revient au soumissionnaire de présenter l'information (soit l'information décrite ci-haut ou d'autres renseignements, à la demande du Canada, y compris des renseignements qui lui permettraient de vérifier de l'information auprès de la ressource proposée) qui permettra au Canada de déterminer s'il peut compter en toute confiance sur la capacité du soumissionnaire à effectuer les services requis aux taux indiqués tout en recouvrant, au minimum, les coûts engagés. Si le Canada considère que les renseignements fournis par le soumissionnaire ne permettent pas de justifier le recours à des taux déraisonnablement bas, la soumission sera jugée irrecevable.

#### 4.4 Méthode de sélection

(a) Pour être déclarée recevable, une soumission doit :

- i. respecter toutes les exigences de la demande de soumissions;
- ii. respecter tous les critères d'évaluation technique obligatoires;
- iii. obtenir le minimum de points requis pour les critères d'évaluation technique qui sont cotés par point.

Les soumissions qui ne satisfont pas aux critères (i), (ii) ou (iii) ci-dessus seront jugées irrecevables. La soumission recevable ayant obtenu le plus de points ou celle ayant le prix le plus bas ne sera pas nécessairement acceptée. La soumission recevable ayant le prix évalué le plus bas par point sera recommandée aux fins d'attribution d'un contrat.

Les soumissionnaires devraient noter que l'attribution des contrats est assujettie au processus d'approbation interne du Canada, qui prévoit l'approbation obligatoire du financement à hauteur de la valeur de tout contrat proposé. Même si un soumissionnaire a été recommandé pour l'attribution d'un contrat, un contrat sera attribué uniquement si l'approbation interne est obtenue conformément aux politiques internes du Canada. Si l'approbation n'est pas obtenue, aucun contrat ne sera attribué.

(b) Si plus d'un soumissionnaire est classé au premier rang en raison d'une note totale identique, le soumissionnaire ayant obtenu la meilleure note sur le plan financier sera classé au premier rang.

## PARTIE 5 - ATTESTATIONS

Pour qu'un contrat leur soit attribué, les soumissionnaires doivent fournir les attestations exigées et les renseignements connexes. Les attestations que les soumissionnaires remettent au Canada peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment par ce dernier. Le Canada déclarera une soumission non recevable, ou qu'un entrepreneur manque à l'une de ses obligations dans le cadre du contrat, s'il est établi qu'une attestation du soumissionnaire est fautive, sciemment ou non, pendant la période d'évaluation des soumissions ou pendant la durée du contrat.

L'autorité contractante aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations du soumissionnaire. Le défaut de répondre à cette demande ou de respecter toute exigence imposée par l'autorité contractante et de coopérer peut rendre la soumission non recevable ou sera considéré comme un manquement au contrat.

### 5.1 Attestations préalables à l'attribution du contrat

#### (a) Dispositions relatives à l'intégrité connexe - Renseignements connexes

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que ses affiliés et lui-même respectent les dispositions indiquées à la Section 01 des Instructions uniformisées 2003, Dispositions relatives à l'intégrité. Les renseignements connexes exigés dans les dispositions relatives à l'intégrité aideront le Canada à confirmer que les attestations sont véridiques.

#### (b) Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Attestation de soumission

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que son nom, et le nom de tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, n'apparaît pas dans la [Liste d'admissibilité limitée à soumissionner au programme de contrats fédéraux \(PCF\)](http://www.travail.gc.ca/fra/normes_equite/eq/emp/pcf/liste/inelig.shtml) ([http://www.travail.gc.ca/fra/normes\\_equite/eq/emp/pcf/liste/inelig.shtml](http://www.travail.gc.ca/fra/normes_equite/eq/emp/pcf/liste/inelig.shtml)) disponible sur le site Web d'[Emploi et Développement social Canada](#) consacré au Programme du travail.

Le Canada aura le droit de déclarer une soumission non recevable si le soumissionnaire, ou tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, figure dans la [Liste d'admissibilité limitée à soumissionner au programme de contrats fédéraux \(PCF\)](#) au moment de l'attribution du contrat.

Le Canada aura aussi le droit de résilier le contrat pour manquement si le soumissionnaire, ou tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, figure la [Liste d'admissibilité limitée à soumissionner au programme de contrats fédéraux \(PCF\)](#) pendant la durée du contrat.

Le soumissionnaire doit fournir à l'autorité contractante le formulaire \_\_\_\_\_ rempli [Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Attestation](#), avant l'attribution du contrat. Si le soumissionnaire est une coentreprise, il doit fournir à l'autorité contractante l'annexe intitulée « Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation » remplie pour chaque membre de la coentreprise.

#### (c) Ancien fonctionnaire

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

Si la réponse aux questions et, s'il y a lieu les renseignements 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 l'information doit être fournie. Le défaut de se conformer à la demande du Canada et satisfaire à l'exigence dans le délai prescrit rendra la soumission non recevable.

## 1. Définition

Aux fins de cette clause,

« ancien fonctionnaire » signifie tout ancien employé d'un ministère au sens de la [Loi sur la gestion des finances publiques](#), L.R., 1985, ch. F-11, un ancien membre des Forces armées canadiennes ou de la Gendarmerie royale du Canada. Un ancien fonctionnaire peut être :

- (i) un individu;
- (ii) un individu qui s'est incorporé;
- (iii) une société de personnes constituée d'anciens fonctionnaires; ou
- (iv) une entreprise à propriétaire unique ou une entité dans laquelle la personne visée détient un intérêt important ou majoritaire.

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

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

## 2. Ancien fonctionnaire touchant une pension

Selon les définitions ci-dessus, est-ce que le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire touchant une pension? **Oui ( ) Non ( )**

Si oui, le soumissionnaire doit fournir l'information suivante pour tous les anciens fonctionnaires touchant une pension, le cas échéant :

- (i) le nom de l'ancien fonctionnaire;
- (ii) la date de cessation d'emploi dans la fonction publique ou de la retraite.

En fournissant cette information, les soumissionnaires acceptent que le statut du soumissionnaire retenu, en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la LPFP, soit publié dans les rapports de divulgation proactive des marchés, sur les sites Web

des ministères, et ce conformément à l'[Avis sur la Politique des marchés : 2012-2](#) et les [Lignes directrices sur la divulgation des marchés](#).

### 3. Directive sur le réaménagement des effectifs

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

Si oui, le soumissionnaire doit fournir l'information suivante :

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

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

## 5.2 Attestations supplémentaires préalables à l'attribution du contrat

Les attestations énumérées ci-dessous devraient être remplies et fournies avec la soumission mais elles peuvent être fournies plus tard. Si l'une de ces attestations n'est pas remplie ou fournie tel que demandé, l'autorité contractante donnera au soumissionnaire un délai dans lequel il devra fournir les renseignements. Le défaut de répondre à la demande de l'autorité contractante et de fournir les attestations dans le délai prévu aura pour conséquence que la soumission sera déclarée non recevable.

### (a) Services professionnels – Ressources

- (i) En déposant une soumission, le soumissionnaire atteste que, s'il obtient le contrat découlant de la demande de soumissions, chaque individu proposé dans sa soumission sera disponible pour exécuter les travaux, tel qu'il est exigé par les représentants du Canada et au moment indiqué dans la demande de soumissions ou convenu avec ce dernier.
- (ii) En déposant une soumission, le soumissionnaire atteste qu'il a vérifié tous les renseignements fournis dans les curriculum vitæ et les documents à l'appui présentés avec son offre, 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 chaque individu qu'il a proposé est en mesure d'exécuter les travaux prévus par le contrat subséquent.

(iii) Si le soumissionnaire ne peut offrir les services d'une personne nommée dans sa soumission, que ce soit en raison du décès, de la maladie, d'un congé prolongé (y compris d'un congé parental et d'un congé d'invalidité), de la retraite, de la démission ou du renvoi de la ressource en question, dans un délai de cinq jours ouvrables suivant la date à laquelle le Canada est mis au courant de la non disponibilité de la personne, le soumissionnaire peut proposer un remplaçant à l'autorité contractante, s'il fournit:

- (A) le motif du remplacement ainsi que des documents justificatifs jugés acceptables par l'autorité contractante;
- (B) le nom, les compétences et l'expérience du remplaçant disponible immédiatement;
- (C) la preuve que le remplaçant détient l'autorisation de sécurité exigée et délivrée par le Canada, s'il y a lieu.

La candidature d'un seul remplaçant par personne proposée dans la soumission sera évaluée. L'autorité contractante peut, à l'égard du remplaçant proposé par le soumissionnaire et à son entière discrétion, choisir l'une ou l'autre des options suivantes :

- (A) rejeter la soumission sans autre examen;
- (B) évaluer la candidature du remplaçant proposé à l'aide des exigences de la demande de soumissions comme elle l'a fait avec le premier candidat proposé et comme si le remplaçant avait été proposé dès le départ, en apportant les ajustements nécessaires aux résultats de l'évaluation, y compris le rang de la soumission par rapport aux autres.

Si aucun remplaçant n'est proposé, l'autorité contractante rejettera la soumission sans autre examen.

(iv) Si le soumissionnaire a proposé un individu qui n'est pas un de ses employés, il atteste en déposant sa soumission qu'il a obtenu la permission de l'individu avant d'offrir ses services pour l'exécution des travaux et de soumettre son curriculum vitae au Canada. Le soumissionnaire doit, à la demande de l'autorité contractante, fournir une confirmation écrite, signée par l'individu, attestant qu'il a donné sa permission au soumissionnaire et qu'il est disponible. Si le soumissionnaire ne répond pas à cette demande, sa soumission pourrait être déclarée non recevable.

(b) **Attestation linguistique - Anglais essentiel**

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que, si un contrat lui est attribué à la suite de la présente demande de soumissions, chaque personne proposée dans sa soumission devra pouvoir

s'exprimer couramment en anglais. La personne proposée doit être en mesure de communiquer en anglais tant à l'oral qu'à l'écrit, sans aide, et en faisant peu d'erreurs.

## **PARTIE 6 - EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET AUTRES EXIGENCES**

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

- (a) Avant l'attribution d'un contrat, les conditions suivantes doivent être respectées :
- (i) le soumissionnaire doit détenir une attestation de sécurité d'organisme valable tel qu'indiquée à la partie 7, Clauses du contrat subséquent;
  - (ii) les personnes proposées par le soumissionnaire qui devront avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature protégée ou classifiée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé doivent satisfaire aux exigences relatives à la sécurité énumérées à la partie 7, Clauses du contrat subséquent;
  - (iii) le soumissionnaire doit fournir le nom de toutes les personnes qui devront avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature protégée ou classifiée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé.
  - (iv) l'emplacement proposé pour les travaux ou pour la protection des documents doit satisfaire aux exigences relatives à la sécurité comme indiqué dans la partie 7 – Clauses du contrat subséquent;
  - (v) le soumissionnaire doit fournir l'adresse des emplacements proposés pour l'exécution des travaux ou la sauvegarde des documents comme indiqué à la Partie 3 - Section IV, Renseignements supplémentaires.
- (b) On rappelle aux soumissionnaires qu'ils doivent obtenir rapidement la cote de sécurité requise. La décision de retarder l'attribution du contrat, pour permettre au soumissionnaire retenu d'obtenir la cote de sécurité requise, demeure à l'entière discrétion de l'autorité contractante.
- (c) Pour de plus amples renseignements sur les exigences relatives à la sécurité, les soumissionnaires devraient consulter le site Web du Programme de la sécurité industrielle de la Direction de la sécurité industrielle canadienne (DSIC) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (<http://ssi-iss.tpsgc-pwgsc.gc.ca/index-fra.html>).
- (d) Si le soumissionnaire est une coentreprise, chaque membre de la coentreprise doit répondre aux exigences relatives à la sécurité.

### **6.2 Exigences relatives aux marchandises contrôlées**

- (a) Clause du guide des CCUA A9130T (2014-11-27) Programme des marchandises contrôlées.
- (b) Dans le cas des coentreprises, chaque membre de la coentreprise doit respecter les exigences du Programme des marchandises contrôlées.

### **6.3 Capacité financière**

- (a) La clause du guide des CCUA A9033T (2012-07-16) – Capacité financière, s'applique, à la différence que le paragraphe 3 est supprimé et est remplacé par : « Si le soumissionnaire est une filiale d'une autre entreprise, chaque société mère, y compris la société mère ultime, devra fournir l'information financière demandée en 1(a) à (f). L'information financière fournie

Solicitation No. - N° de l'invitation  
W8482-145969/B  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
W8482-145969/B

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier

Buyer ID - Id de l'acheteur  
611 ZM  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

par une société mère ne dégage pas pour autant le soumissionnaire de l'obligation de présenter ses propres renseignements financiers; toutefois, si le soumissionnaire est une filiale d'une autre entreprise, et dans le cours normal des affaires les renseignements financiers ne sont pas générés distinctement pour la filiale, les renseignements financiers de la société-mère doivent être fournis. Si le Canada juge que le soumissionnaire ne possède pas la capacité financière, mais que la société-mère possède cette capacité, ou que le Canada ne peut évaluer la capacité financière du soumissionnaire puisque son information financière fait partie intégrante de celle de la société-mère, le Canada peut, à sa seule discrétion, attribuer le contrat au soumissionnaire sous réserve qu'une ou plusieurs sociétés mères fournissent une garantie au Canada. »

- (b) Dans le cas des coentreprises, chaque membre de la coentreprise doit respecter les exigences relatives aux capacités financières.

## PARTIE 7 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

### 7.1 Besoin

- (a) \_\_\_\_\_ (l'« **entrepreneur** ») accepte de fournir au client les services décrits dans le contrat, y compris dans l'Énoncé des travaux, conformément au contrat et aux prix énoncés dans ce dernier. Cela comprend :
- (i) fournir des services professionnels à la demande du Canada;
- (b) **Client** : Dans le cadre du contrat, le « **client** » est le ministère de la Défense nationale.

### 7.2 Autorisation de tâche

- (a) **Travaux effectués au fur et à mesure des besoins – autorisations de tâche** : 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'AT 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.
- (b) **Formulaire et contenu d'une ébauche de l'autorisation de tâche** :
- (i) Le responsable technique fournira à l'entrepreneur une description de la tâche au moyen du « formulaire d'autorisation de tâche pour les clients autres que le MDN », du « formulaire d'autorisation de tâche MDN 626 » ou du formulaire « Autorisation de tâches » se trouvant à Appendice C de l'annexe A
- (ii) L'ébauche de l'autorisation de tâche comprendra les détails des activités à exécuter, une description des produits livrables et un calendrier indiquant les dates d'achèvement des activités principales ou les dates de livraison des produits livrables. L'ébauche de l'autorisation de tâche comprendra aussi la base (les bases) et la méthode (les méthodes) de paiement prévues au contrat.
- (iii) Une ébauche d'autorisation de tâche doit 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 sur le projet d'AT, mais non sur l'AT attribuée);
- (C) le détail des codes financiers 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 à savoir 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, avec une indication à savoir 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 un projet d'autorisation de tâche :** L'entrepreneur doit fournir à l'autorité technique, dans les 2 jours ouvrables de la réception de l'ébauche d'AT (ou tout autre délai plus long spécifié dans le projet d'AT), le prix total 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.
- (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 signature(s) suivante(s) :
- (i) Toute AT, incluant les révisions, d'une valeur inférieure ou égale à 200,000 \$ (taxes applicables comprises), doit être signée par le responsable technique;
  - (ii) Toute AT d'une valeur 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 au sous-alinéa (A) ci-dessus. L'avis de suspension ou de réduction prend effet dès la réception.
- (e) **Administration du processus d'autorisation de tâche pour le MDN :** L'administration du processus d'autorisation de tâche sera effectuée par DO Mar 3-3-3. Ce processus comprend la surveillance, le contrôle et le rapport des dépenses dans le cadre du contrat comportant des autorisations de tâche à l'intention de l'autorité contractante.

(f) **Rapports d'utilisation périodique :**

(i) L'entrepreneur doit compiler et tenir à jour des données sur les services fournis au gouvernement fédéral conformément aux autorisations de tâches valides attribuées dans le cadre du contrat. L'entrepreneur doit fournir ces données au Canada en vertu des exigences détaillées ci-dessous. Lorsque certaines données exigées ne sont pas fournies, 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 ». Les données doivent être présentées chaque trimestre à l'autorité contractante. De temps à autre, l'autorité contractante peut aussi demander un rapport provisoire pendant une période de rapport.

(ii) Voici la répartition des trimestres :

- (A) 1<sup>er</sup> trimestre : du 1<sup>er</sup> avril au 30 juin;
- (B) 2<sup>e</sup> trimestre : du 1<sup>er</sup> juillet au 30 septembre;
- (C) 3<sup>e</sup> trimestre : du 1<sup>er</sup> octobre au 31 décembre;
- (D) 4<sup>e</sup> trimestre : du 1<sup>er</sup> janvier au 31 mars.

Les données doivent être présentées à l'autorité contractante dans les 5 jours civils suivant la fin de la période de rapport.

(iii) Chaque rapport doit contenir les renseignements suivants relativement à chaque AT attribuée de façon officielle (et aux modifications qui s'y rapportent) :

- (A) le numéro de l'AT et le numéro de la version modifiée, le cas échéant;
- (B) le nom ou une brève description de chaque tâche autorisée;
- (C) le nom de la catégorie de personnel et le niveau de chaque ressource appelée à effectuer la tâche, s'il y a lieu;
- (D) le coût total estimatif indiqué dans l'autorisation de tâche valide de chaque tâche, taxes applicables en sus;
- (E) le montant total, taxes applicables en sus, dépensé jusqu'à présent pour chaque tâche autorisée;
- (F) la date de commencement et la date d'achèvement de chaque tâche autorisée;
- (G) l'état d'avancement de chaque tâche autorisée, s'il y a lieu (p. ex. indiquer si les travaux sont en cours, ou si le Canada a annulé ou suspendu l'AT).

(iv) Chaque rapport doit aussi contenir les renseignements suivants relativement aux AT attribuées de façon officielle (et aux modifications qui s'y rapportent):

- (A) le montant, taxes applicables en sus, précisé dans le contrat (selon la dernière modification, s'il y a lieu) qui correspond à la responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur pour toutes les AT autorisées;
- (B) le montant total, taxes applicables en sus, dépensé jusqu'à présent pour toutes les AT valides attribuées.

### 7.3 Garantie des travaux minimums

- (a) Dans la présente clause,
- (i) « **valeur maximale du contrat** » désigne le montant indiqué à la clause « **Limite des dépenses** » du contrat (taxes applicables non comprises);
  - (ii) « **valeur minimale du contrat** » signifie 2% de la valeur maximale du contrat de la valeur maximale établie au moment de l'attribution du contrat (excluant les taxes applicables).
- (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 paragraphe c), sauf pour les cas prévus au paragraphe 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 n'exige 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 l'ensemble du contrat :
- (i) pour manquement;
  - (ii) pour des raisons pratiques à la suite de la décision ou de la recommandation d'un tribunal ou d'une cour, énonçant que le contrat peut être résilié, faire l'objet d'une autre demande de soumissions ou être attribué à un autre fournisseur;
  - (iii) pour des raisons pratiques dans les 10 jours ouvrables suivant l'attribution du contrat.

### 7.4 Clauses et conditions uniformisées

Toutes les clauses et conditions indiquées dans le contrat par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le [Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat](http://ccua-sacc.tpsgc-pwgsc.gc.ca/pub/acho-fra.jsp) (<http://ccua-sacc.tpsgc-pwgsc.gc.ca/pub/acho-fra.jsp>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

- (a) **Conditions générales**
- (i) 2035 (2014-09-25), Conditions générales – besoins plus complexes de services, s'applique et en fait partie intégrante.
- (b) **Conditions générales supplémentaires**
- Les conditions générales supplémentaires suivantes :
- (i) 4006 (2010-08-16), Conditions générales supplémentaires – L'entrepreneur détient les droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux;
  - (ii) 4008 (2008-12-12), Conditions générales supplémentaires – Renseignements personnels;
- appliquent au contrat et en font partie intégrante.

## 7.5 Exigences relatives à la sécurité

Les exigences relatives à la sécurité suivantes (LVERS et clauses connexes) s'appliquent et font partie intégrante du contrat.

1. L'entrepreneur ou l'offrant doit détenir en permanence, pendant l'exécution du contrat ou de l'offre à commandes, une cote de sécurité d'installation valable au niveau **TRÈS SECRET**, ainsi qu'une cote de protection des documents approuvée au niveau **TRÈS SECRET**, délivrées par la Direction de la sécurité industrielle canadienne de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.
2. Les membres du personnel de l'entrepreneur ou de l'offrant devant avoir accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS/CLASSIFIÉS, ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé, doivent TOUS détenir une cote de sécurité du personnel valable au niveau **SECRET ou TRÈS SECRET** tel que requis, délivrée ou approuvée par la Direction de la sécurité industrielle canadienne (DSIC) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC).
3. L'entrepreneur NE DOIT PAS utiliser ses propres systèmes informatiques pour traiter, produire ou stocker électroniquement des renseignements ou des données et(ou) de production au niveau PROTÉGÉS/CLASSIFIÉS tant que la DSIC de TPSGC ne lui en aura pas donné l'autorisation par écrit. Lorsque cette autorisation aura été délivrée, ces tâches pourront être exécutées au niveau **TRÈS SECRET**.
4. Ce contrat comprend un accès à des marchandises contrôlées. Avant d'avoir accès, le soumissionnaire doit être inscrit au Programme des Marchandises Contrôlées de Travaux Publics et Services Gouvernementaux Canada
5. Les contrats de sous-traitance comportant des exigences relatives à la sécurité NE doivent pas être attribués sans l'autorisation écrite préalable de la DSIC de TPSGC.
6. L'entrepreneur 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 C;
  - b) du *Manuel de la sécurité industrielle* (dernière édition).

### **Mesures de sauvegarde requises à l'emplacement ou dans les locaux de l'entrepreneur**

L'entrepreneur doit maintenir avec diligence des renseignements à jour liées à l'emplacement ou aux locaux de l'entrepreneur, où des mesures de sauvegarde sont requises pour l'exécution des travaux, aux adresses suivantes :

Adresse :

Numéro/nom de rue, numéro d'unité/de bureau/d'appartement :

Ville (province, territoire ou État) :

Code postal :

Pays :

## 7.6 Durée du contrat

- (a) **Durée du contrat** : La « durée du contrat », soit la période au cours de laquelle l'entrepreneur est obligé d'exécuter les travaux, comprend :

Solicitation No. - N° de l'invitation W8482-145969/B	Amd. No. - N° de la modif. File No. - N° du dossier	Buyer ID - Id de l'acheteur 611 ZM CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Client Ref. No. - N° de réf. du client W8482-145969/B		

- (i) la « **durée du contrat initial** », qui débute à la date d'attribution du contrat et se termine 3 années plus tard;
- (ii) la période de prolongation de ce contrat, si le Canada décide de se prévaloir des options énoncées dans le contrat.

(b) **Option de prolongation du contrat :**

- (i) L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable de prolonger la durée du contrat pour au plus 2 période(s) supplémentaire(s) de 1 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.

**7.7 Responsables**

(a) **Autorité contractante**

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom : Ankoor Patel  
Titre : spécialiste de l'approvisionnement  
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada  
Direction générale des approvisionnements  
Direction : Direction de l'acquisition de systèmes informatiques et de télécommunications  
Adresse : 11, rue Laurier Gatineau (Québec) K1A 0S5  
Téléphone : 819-956-1202  
Télécopieur : 819-953-1207  
Courriel : ankoor.patel@tpsgc-pwgsc.gc.ca

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 ni de travaux qui n'y sont pas prévus à la suite de demandes ou d'instructions verbales ou écrites provenant d'une personne autre que l'autorité contractante.

(b) **Responsable technique**

Le responsable technique pour le contrat est :

Nom : \_\_\_\_\_  
Titre : \_\_\_\_\_  
Organisation : \_\_\_\_\_  
Adresse : \_\_\_\_\_  
Téléphone : \_\_\_\_\_  
Télécopieur : \_\_\_\_\_  
Courriel : \_\_\_\_\_

Le responsable technique [est le représentant du ministère ou de l'organisme pour lequel les travaux sont exécutés dans le cadre du contrat et] est responsable de toutes les questions

liées au contenu technique des travaux prévus dans le contrat. On peut discuter de questions techniques avec le responsable technique; cependant, celui-ci ne peut pas autoriser la modification de la portée des travaux. De tels changements peuvent être effectués uniquement au moyen d'une modification au contrat émise par l'autorité contractante.

(c) **Représentant de l'entrepreneur**

[Remplir ou supprimer, selon le cas.]

**7.8 Divulgence proactive des marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires**

En fournissant des renseignements sur son statut d'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la Loi sur la pension de la fonction publique (LPFP), l'entrepreneur a convenu que ces renseignements seront affichés sur les sites Web ministériels, conformément à l'Avis sur la politique sur les marchés 2012-2 du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada.

**7.9 Paiement**

(a) **Base de paiement**

(i) **Services professionnels fournis dans le cadre d'une autorisation de tâche avec un prix maximum** : Pour les services professionnels demandés par le Canada, conformément à une AT approuvée, le Canada paiera l'entrepreneur, en arrérages, jusqu'à concurrence du prix maximum de l'AT, pour les heures réellement travaillées et tout produit livrable résultant conformément aux taux quotidiens fermes tout compris établis à l'annexe B, Base de paiement, taxes applicables en sus. Les périodes de travail de moins d'une journée seront calculées au prorata, une journée normale de travail comptant 7,5 heures.

(ii) **Frais de déplacement et de subsistance – Directive sur les voyages du Conseil national mixte** : L'entrepreneur sera remboursé pour ses frais autorisés de déplacement et de subsistance qu'il a raisonnablement et convenablement engagés dans l'exécution des travaux, au prix coûtant, sans aucune indemnité pour le profit et(ou) les frais administratifs généraux, conformément aux indemnités relatives aux repas, à l'utilisation d'un véhicule privé et aux faux frais qui sont précisés 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 que celles qui se rapportent aux « employés ». Tout déplacement doit être approuvé au préalable par le responsable technique. Tous les paiements sont assujettis à une vérification par le gouvernement.

(iii) **Expédition**: Outre les conditions générales 2035 mentionnées dans ce document, pour l'expédition de l'équipement d'essai sur le site d'essai, conformément aux dispositions du contrat, le Canada remboursera à l'entrepreneur pour les dépenses d'expédition raisonnables et appropriées, reçus à l'appui, engagés par l'entrepreneur ou son personnel directement engagés dans l'exécution des travaux, au coût réel, sans aucune indemnité supplémentaire pour les frais généraux ou le profit.

- (iv) **Attribution concurrentielle** : L'entrepreneur reconnaît que le présent contrat a été attribué à l'issue d'un processus concurrentiel. Aucuns frais supplémentaires ne seront versés à l'entrepreneur pour les erreurs, les oublis, les idées fausses ou les mauvaises estimations dans sa soumission.
- (v) **Taux pour les services professionnels** : D'après l'expérience du Canada, les soumissionnaires proposeront parfois dans leur soumission des taux pour une ou plusieurs catégories de ressources qu'ils refuseront plus tard de respecter, en affirmant que ces taux ne leur permettent pas de recouvrer leurs frais ou de rentabiliser leurs activités, ce qui annule 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.
- (vi) **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 d'une quantité ou d'une valeur précise de biens ou de services 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 les taxes applicables, selon le cas. En ce qui concerne le montant inscrit à la première page du contrat, les droits de douane incluses, et les taxes applicables sont incluses. 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 ni 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 p. 100 de la somme est engagée;
- (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 occurrence.

(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) **Modalités de paiement – Paiement mensuel**

(i) H1008C (2008-05-12), Paiement mensuel

(d) **Modalités de paiement pour les autorisations de tâches avec un prix maximum** : Pour chaque AT attribuée dans le cadre du contrat et comportant 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 réclamés sur la facture.

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

(e) **Crédits de paiement**

(i) Si l'entrepreneur ne fournit pas les services d'une ressource professionnelle qualifiée dans les délais précisés dans le contrat ou de l'autorisation de tâche valide émise, il devra accorder au Canada un crédit correspondant au taux journalier (à raison de 7,5 heures par jour) de la ressource non présente pour chaque journée (ou partie de journée) de retard, jusqu'à concurrence de 10 jours.

(ii) **Mesures correctives** : Si, conformément à cet article, les crédits sont applicables durant 2 mois consécutifs ou 3 mois sur une période de 12 mois, l'entrepreneur doit 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.

(iii) **Résiliation pour non-respect du niveau de** : Outre les autres droits qui lui sont conférés dans le cadre du contrat, le Canada peut résilier le contrat conformément aux conditions générales pour manquement en donnant à l'entrepreneur un avis écrit de trois (3) mois lui faisant part de son intention, si:

(A) le montant total de crédits pour tout cycle mensuel de facturation atteint un niveau de 10 % de la facturation total pour ce mois; ou

(B) les mesures correctives demandées ci-dessus à l'entrepreneur n'ont pas été prises.

La résiliation prendra effet une fois la période de préavis de trois (3) mois terminée, à moins que le Canada ait déterminé que l'entrepreneur a mis en œuvre les mesures correctives de façon satisfaisante pendant ces trois mois.

- (iv) **Crédits s'appliquant pendant toute la durée du contrat** : Les parties conviennent que les crédits seront appliqués tout au long du contrat, y compris durant la mise en œuvre.
- (v) **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. Les crédits ne visent pas à constituer une pénalité, et ne doivent pas être considérés comme constituant une pénalité.
- (vi) **Droit du Canada d'obtenir le 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.
- (vii) **Droits et recours non limités du Canada** : Les parties conviennent que rien dans le présent article ne limite les droits ou les recours dont le Canada peut se prévaloir conformément au présent contrat (y compris le droit de résilier le contrat pour manquement) ou en vertu de la loi en général.
- (viii) **Droits de vérification** : Le calcul de l'entrepreneur relatif aux crédits dans le cadre du contrat peut être vérifié par le service de vérification du gouvernement, à la discrétion de l'autorité contractante, avant ou après le versement du paiement à l'entrepreneur. L'entrepreneur doit coopérer entièrement avec le Canada au cours de la réalisation de toute vérification en permettant au Canada d'accéder à tous les documents et systèmes que le Canada juge nécessaires pour veiller à ce que tous les crédits aient été correctement imputés au Canada dans les factures de l'entrepreneur. Si une vérification démontre que des factures passées contiennent des erreurs de calcul des crédits, l'entrepreneur doit payer au Canada le montant, tel qu'il a été déterminé par la vérification, qui aurait dû être crédité au Canada, en plus des intérêts, à compter de la date à laquelle le Canada a versé le paiement excédentaire jusqu'à la date du remboursement (le taux d'intérêt est le taux officiel d'escompte par année de la Banque du Canada en vigueur à la date à laquelle le crédit était dû au Canada, plus 1,25 % par année). Si, à la suite d'une vérification, le Canada détermine que les documents ou les systèmes de l'entrepreneur servant à déterminer, à calculer ou à enregistrer les crédits ne sont pas adéquats, l'entrepreneur devra mettre en œuvre toutes les mesures supplémentaires exigées par l'autorité contractante pour remédier au problème.
- (f) **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 selon le 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.

#### 7.10 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.
- (c) En soumettant des factures, l'entrepreneur atteste que les biens et services ont été livrés et que tous les frais sont conformes aux dispositions de la Base de paiement du contrat, y compris les frais résultant de l'exécution des travaux par des sous-traitants.
- (d) L'entrepreneur doit remettre au responsable technique l'original de chaque facture et une copie à l'autorité contractante.

#### 7.11 Attestations

La conformité continue 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 peuvent être vérifiées par le Canada pendant toute la durée du contrat. En cas de manquement à toute déclaration de la part de ou s'il ne fournit pas la documentation connexe ou si l'on constate que les attestations qu'il a fournies avec sa soumission présentent de fausses déclarations, qu'elles aient été faites sciemment ou non, le Canada aura le droit de résilier le contrat pour manquement conformément à la disposition du contrat en la matière.

#### 7.12 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 d'Emploi et Développement social 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 Emploi et Développement social Canada peut entraîner l'annulation du contrat.

#### 7.13 Lois applicables

Le contrat doit être interprété et régi conformément aux lois en vigueur Ontario, et les lois entre les parties seront déterminées par ces lois.

#### 7.14 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 de tout autre document qui **figure plus loin** sur la liste:

- (a) les articles du présent accord, y compris les clauses du guide des CCUA qui y sont intégrées par renvoi;

- (b) les conditions générales supplémentaires, dans l'ordre suivant :
  - (i) 4006 (2010-08-16), Conditions générales supplémentaires – L'entrepreneur détient les droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux;
  - (ii) 4008 (2008-12-12), Conditions générales supplémentaires – Renseignements personnels;
- (c) les conditions générales 2035 (2014-09-25), Conditions générales – besoins plus complexes de services, s'applique et en fait partie intégrante;
- (d) l'annexe A, Énoncé des travaux;
- (e) l'annexe B, Base de paiement;
- (f) l'annexe C, Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité;
- (g) les autorisations de tâche signées et toutes Attestations requises;
- (h) le formulaire de garantie de performance, un accord distinct devant être signé par \_\_\_\_\_ conformément à l'article intitulé « Garantie de performance »;

**Remarque à l'intention des soumissionnaires** : Une garantie de performance pourrait être exigée, par exemple, à la suite de l'examen de la capacité financière du soumissionnaire. Dans le cas contraire, supprimer ce paragraphe à l'attribution du contrat. Si la demande de soumissions impose la garantie de performance comme condition préalable à l'attribution du contrat, il n'est pas nécessaire de l'inclure sous forme d'annexe ni de l'indiquer dans la liste des documents visés par l'ordre de priorité, puisqu'elle sera déjà signée avant l'attribution.

- (i) la soumission de l'entrepreneur datée du \_\_\_\_\_ (insérer la date de la soumission), clarifié le ou modifiée le \_\_\_\_\_ (insérer la ou les dates des clarifications ou modification, s'il y a lieu), à l'exclusion des modalités du concepteur de logiciels pouvant faire partie de la soumission, des dispositions sur la limitation de la responsabilité et des modalités intégrées dans la soumission par renvoi (y compris par hyperlien).

#### 7.15 Contrat de défense

- (a) Clause du guide des CCUA A9006C (2012-07-16) Contrat de défense

#### 7.16 Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien)

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

**Remarque à l'intention des soumissionnaires** : On intégrera la présente clause ou la clause suivante dans le contrat subséquent selon que le soumissionnaire retenu est un entrepreneur canadien ou un entrepreneur étranger.

#### 7.17 Ressortissants étrangers (entrepreneur étranger)

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

## 7.18 Exigences en matière d'assurance

- (a) Clause du guide des CCUA G1005C (2008-05-12) Exigences en matière d'assurance

## 7.19 Programme des marchandises contrôlées

- (a) Clause du guide des CCUA A9131C (2014-11-27) Programme des marchandises contrôlées
- (b) Clause du guide des CCUA B4060C (2011-05-16) Marchandises contrôlées

## 7.20 Limitation de la responsabilité – gestion de l'information/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 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 la 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 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 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'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 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 coût total estimatif (comme défini plus haut) 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) **Réclamations de tiers :**

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

## 7.21 Entrepreneur en coentreprise

- (a) 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 la soumission originale de l'entrepreneur]*.
- (b) En ce qui a trait aux rapports entre les membres de cette coentreprise, chacun d'eux adopte les conventions, fait les déclarations et offre les garanties suivantes (le cas échéant) :
- (i) \_\_\_\_\_ a été nommé comme « membre représentant » de la coentreprise et est pleinement habilité à intervenir à titre de mandataire de chacun des membres de 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 dans la composition des membres de la coentreprise (c.-à-d. une modification du nombre de membres ou la substitution d'une autre entité légale 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.*

## 7.22 Services professionnels – Généralités

- (a) L'entrepreneur doit fournir sur demande les services professionnels précisés dans ce contrat.

Les ressources fournies par l'entrepreneur doivent toutes avoir les qualifications décrites dans le contrat (y compris celles qui portent sur l'expérience, l'accréditation professionnelle, la formation, les exigences linguistiques et la cote de sécurité). Ces ressources doivent pouvoir assurer les services demandés à n'importe laquelle des dates de livraison indiquées dans le contrat.

- (b) Si l'entrepreneur ne réussit pas à livrer les produits livrables (à l'exception des services d'une personne) ou à exécuter à temps une tâche décrite dans le contrat, le Canada, en plus de tous ses autres droits ou recours en vertu de ce contrat ou de la loi, peut aviser l'entrepreneur de ce défaut et exiger que l'entrepreneur soumette par écrit au responsable technique, dans les 10 jours ouvrables qui suivent, un plan détaillant les actions qu'il entend prendre pour corriger ce défaut. L'entrepreneur doit préparer le plan et le mettre en œuvre à ses frais.

- (c) Supprimer l'article 08 des conditions générales 2035 intitulé « Remplacement d'individus spécifiques » et le remplacer par ce qui suit :

**Remplacement d'individus spécifiques :**

- (i) 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 5 jours ouvrables suivant le départ de la ressource existante (ou si le Canada en a demandé le remplacement, dans les 10 jours ouvrables suivant la remise d'un avis à cet effet) fournir à l'autorité contractante ce qui suit :

- (A) le nom, les qualifications et l'expérience d'un remplaçant proposé disponible immédiatement;
- (B) les renseignements de sécurité sur le remplaçant proposé exigés par le Canada, s'il y a lieu.

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

- (ii) Sous réserve des dispositions relatives au retard justifiable, lorsque le Canada constate qu'une personne désignée dans le contrat pour fournir les services n'a pas été mise à sa disposition ou ne réalise pas les travaux, l'autorité contractante peut choisir :

- (A) d'exercer les droits du Canada ou d'exercer un recours en vertu du contrat en tout ou en partie ou de la loi, y compris de résilier le contrat pour manquement;
- (B) d'évaluer les renseignements fournis à l'alinéa (c) (i) ci-dessus ou, si ces renseignements n'ont pas encore été fournis, d'exiger de l'entrepreneur qu'il propose un remplaçant, qui sera évalué par le responsable technique. 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. Une fois le remplaçant évalué, le Canada pourra l'accepter, exercer les droits décrits à la division (ii) (A) ci-dessus ou encore demander qu'on lui propose un autre remplaçant en vertu du présent paragraphe.

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.

- (iii) L'entrepreneur ne doit en aucun cas permettre que les travaux soient exécutés par des remplaçants non autorisés. L'autorité contractante peut ordonner qu'une ressource originale ou le remplacement 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'une ressource cesse d'exécuter les travaux n'a pas pour effet de relever l'entrepreneur de son obligation de satisfaire aux exigences du contrat.

- (iv) Les obligations énoncées dans le présent article s'appliquent en dépit des changements que le Canada pourrait avoir apportés au contexte opérationnel du client.

## 7.23 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.

#### **7.24 Déclarations et garanties**

L'entrepreneur a fait des déclarations à propos de son expérience et de son expertise et de celles de ses ressources proposées qui ont donné lieu à l'attribution du contrat et l'émission d'une AT.. Il déclare et certifie que ces déclarations sont véridiques et reconnaît que le Canada s'est fondé sur elles pour lui attribuer le contrat et l'ajout de travaux au moyen d'une AT. De plus, l'entrepreneur déclare et certifie qu'il a et qu'il aura pendant la durée du contrat, tout comme les ressources et les sous-traitants qui effectueront les travaux, les compétences, les qualifications, l'expertise et l'expérience nécessaires pour mener à bien et gérer les travaux conformément au contrat et qu'il (ainsi que les ressources et les sous-traitants dont il retiendra les services) a déjà assuré des services semblables pour le compte d'autres clients.

#### **7.25 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.

#### **7.26 Services de transition à la fin de la durée du contrat**

L'entrepreneur convient qu'au cours de la période menant à la fin de la durée du contrat, il déploiera tous les efforts raisonnables pour aider le Canada pendant la transition entre ce contrat et le nouveau contrat conclu avec un autre fournisseur. L'entrepreneur convient de la gratuité de ces services. [

#### **7.27 Garantie de performance**

Le contrat stipule que l'entrepreneur doit fournir au Canada une garantie sans condition et irrévocable relativement à l'acquittement de chacune des obligations de l'entrepreneur prévues au contrat. Cette garantie doit prendre la forme établie à l'annexe \_\_\_\_ (à fournir à l'attribution du contrat) et porter le sceau (si le Canada le demande) de \_\_\_\_\_. Si l'entrepreneur ne remet pas la garantie dûment signée dans les 10 jours ouvrables suivant l'attribution du contrat, le Canada peut immédiatement résilier le contrat pour manquement sans aucune obligation envers l'entrepreneur pour les travaux réalisés avant la résiliation. Il incombe à l'entrepreneur d'obtenir et de présenter la garantie signée dans les délais prescrits.

#### **7.28 Protocole d'identification des responsabilités**

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

- (a) Les représentants de l'entrepreneur qui assistent à une réunion du gouvernement du Canada (à l'intérieur ou à l'extérieur de bureaux du Canada) doivent s'auto-identifier en tant que le représentant(s) de l'entrepreneur avant le début de la réunion pour s'assurer que chaque participant à la réunion est au courant que cette personne n'est pas un employé du gouvernement du Canada;
- (b) Pendant l'exécution de tout travail à un site du gouvernement du Canada, chaque représentant de l'entrepreneur doit être clairement identifié à tout moment comment étant un représentant de l'entrepreneur;
- (c) Si un représentant de l'entrepreneur doit utiliser le système de courriel du gouvernement du Canada dans le cadre de l'exécution des travaux, il doit clairement s'identifier comme étant un agent ou un sous-traitant de l'entrepreneur dans le bloc de signature de tous les messages électroniques qu'il enverra ainsi que dans la section « Propriétés ». De plus, ce protocole d'identification doit être utilisé pour toute autre correspondance, communication et documentation.
- (d) Si le Canada détermine que l'entrepreneur a contrevenu à l'une 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 correctives qui seront prises pour éviter que le problème se répète. 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 défaut si l'entrepreneur ne respecte pas les mesures correctives décrites ci-dessus.

## ANNEXE A

### ÉNONCÉ DES TRAVAUX

#### 1. INTRODUCTION

1.1 Le ministère de la Défense nationale a besoin de spécialistes en sécurité des émissions (EMSEC) afin d'offrir un soutien continu dans le cadre du Programme de contrôle EMSEC de la Marine. Ce programme soutiendra les classes de navires militaires suivantes;

- a. Halifax (et son remplacement),
- b. Iroquois (et son remplacement),
- c. Victoria (sous-marins),
- d. Navires de patrouille extracôtiers de l'Arctique,
- e. Ravitailleurs (et son remplacement),
- f. Kingston et auxiliaire.

#### 2. CONTEXTE

2.1 Il s'agit du contrat subséquent au W8482-085347/001/ZM qui a permis d'établir les documents et le soutien de base pour l'élaboration du Programme de contrôle EMSEC de la Marine. Ce contrat a été conclu le 24 novembre 2012, et un nouveau contrat est nécessaire afin qu'un soutien continu soit mis en place. Une documentation propre aux Forces maritimes a été élaborée pour répondre aux besoins actuels et futurs des navires militaires. La documentation tient compte de l'évolution de la demande en matière de sécurité des émissions qui résulte de l'espace restreint dans les navires militaires, de même que de la prolifération des systèmes tactiques classifiés, des réseaux locaux (RLE), de l'équipement commercial sur étagère (COTS) et des nouveaux systèmes de communication. Des politiques maritimes, des concepts, des méthodes, des installations et des procédures d'essais appropriés sont mis en place pour s'adapter aux dimensions limitées des navires militaires et pour corriger toutes les déficiences connues.

#### 3. OBJECTIF

3.1 L'objectif de cette exigence est de fournir un soutien continu au Programme de contrôle de sécurité des émissions de la Marine.

#### 4. DOCUMENTS PERTINENTS

4.1 La dernière version en vigueur pour chacune des références énumérées ci-dessous s'applique à la portée des travaux décrits dans l'EDT :

- 4.1.1 CIC/01/01 – Communication – Politique sur la sécurité électronique;

- 4.1.2 A-SJ-100-001/AS-000 – Ordonnances de sécurité du ministère de la Défense nationale et des Forces armées canadiennes;
- 4.1.3 INFOSEC 601(B) – Instructions techniques SECOM concernant les installations de systèmes de la technologie de l'information (TI);
- 4.1.4 C-03-010-000/AG-001 – Plans de contrôle et procédures en EMSEC pour les navires militaires;
- 4.1.5 C-03-010-000/AG-002 – Lignes directrices concernant la conception, l'installation et la maintenance des contrôles EMSEC à bord des navires militaires;
- 4.1.6 C-03-010-000/MM-001 – Manuel technique – Techniques de compatibilité électromagnétique à bord des navires de la Marine canadienne;
- 4.1.7 Normes du chantier naval de St John's pour les navires de la Marine canadienne.

## 5. LANGUE

Tous les travaux doivent être effectués et fournis en anglais par l'entrepreneur.

## 6. PORTÉE

6.1 L'étendue des travaux comprend entre autres ce qui suit :

- 6.1.1 Soutenir l'évaluation et les modifications de la documentation actuelle sur la politique EMSEC de la Marine;
- 6.1.2 Soutenir l'exécution des procédures actuelles de conception, d'installation et de maintenance des contrôles EMSEC;
- 6.1.3 Effectuer les essais de zonage, NONSTOP et TEMPEST à bord des navires militaires existants et futurs à l'aide de l'équipement d'essai de l'entrepreneur, si requis;
- 6.1.4 Rédiger les rapports applicables, y compris les sommaires des essais effectués au para 6.1.3 sous réserve de l'approbation de l'autorité technique (AT);
- 6.1.5 Effectuer les essais TEMPEST sur l'équipement informatique COTS et sur d'autres systèmes à bord des navires à une installation approuvée par le CSTC pour les essais TEMPEST;
- 6.1.6 Soutenir le MDN dans l'élaboration du programme de formation en rédigeant le programme d'enseignement, les exposés et les manuels de cours. Le matériel de cours mettra l'accent sur les activités d'assurance de la qualité (AQ) relatives à l'installation et à l'entretien de l'équipement et des systèmes ROUGES des navires militaires, et servira à définir les techniques de base à l'intention des gestionnaires de projet afin qu'ils possèdent les connaissances de base et qu'ils sont au courant des exigences liées à la EMSEC portant sur les systèmes à bord des navires qui servent à communiquer, sauvegarder, afficher et traiter les données classifiées. Les spécialistes de la EMSEC devront également aider le

personnel du MDN et/ou les membres des Forces armées canadiennes (FAC) à former le personnel futur pour l'exécution des activités d'AQ sur l'équipement et les systèmes ROUGES installés sur les navires militaires. Cette exigence se limite uniquement aux services d'un spécialiste en sécurité maritime EMSEC et ne prévoit pas les installations pour les formations ou les salles de formation;

- 6.1.7 Soutenir le MDN dans la conception et l'installation de l'équipement ROUGE afin de réduire les émissions ROUGES à partir des navires militaires;
- 6.1.8 Effectuer des essais en laboratoire et des essais à bord des navires pour corriger les problèmes liés à la EMSEC, tels que le filtrage, la mise à la terre et la mise à la masse.

## 7. CATÉGORIES DE RESSOURCES

Catégorie de ressource	Niveau minimal d'expérience	Quantité	Niveau d'effort estimé	Niveau de sécurité
Spécialiste de la sécurité maritime EMSEC	4 ans	1	160 jours par année	Secret
Attestation professionnelle TEMPEST de niveau II	4 ans	1	160 jours par année	Très Secret

## 8. SERVICES REQUIS

- 8.1 L'entrepreneur doit établir une structure de gestion de projet pour les services à offrir, les lignes directrices à élaborer, les essais à mener et tout autre service connexe à fournir à l'appui du Programme de contrôle EMSEC de la Marine, conformément à l'EDT et pour les travaux ultérieurs à effectuer en vertu d'autorisations de tâches (formulaire DND 626).
- 8.2 L'entrepreneur doit fournir l'AQ quant à l'organisation des domaines, des méthodes et des procédures de gestion pour diriger, coordonner et surveiller tous les services requis à l'appui de l'ensemble des travaux, du matériel, des services, et des données.
- 8.3 L'entrepreneur doit accomplir les activités suivantes liées à la EMSEC lorsqu'il en reçoit l'autorisation de l'autorité technique au moyen d'un formulaire DND 626 :
  - 8.3.1 Examiner et formuler des recommandations pour mettre à jour les documents existants;
  - 8.3.2 Fournir des services d'ingénierie et des services-conseils en EMSEC sur les lieux adaptés aux exigences du Directeur général – Gestion du programme d'équipement maritime (DGGPEM); des Forces maritimes de l'Atlantique [FMAR(A)] et des Forces maritimes du Pacifique [FMAR(P)];
  - 8.3.3 Effectuer les essais de zonage, NONSTOP et TEMPEST, y compris les évaluations de vérification commerciale sur place (EVCP) de tous les navires

- militaires à quai et en mer et fournir des recommandations pour la résolution des problèmes qui pourraient découler de tels essais;
- 8.3.4 Contribuer à la résolution des incidents liés à la EMSEC qui proviennent des divers systèmes de sécurité maritime à bord des navires et mettre au point des moyens spécifiques pour les contourner;
- 8.3.5 Évaluer les risques techniques tels qu'ils s'appliquent au Programme de contrôle EMSEC de la Marine pour les systèmes de sécurité maritime;
- 8.3.6 Fournir des conseils et du soutien en EMSEC pour l'entretien et les cycles de carénage des navires militaires;
- 8.3.7 Aider à préparer les analyses de rentabilisation de la EMSEC, comme l'analyse coût/bénéfice;
- 8.3.8 Collaborer avec d'autres entrepreneurs afin de résoudre des problèmes particuliers en matière de compatibilité électromagnétique et d'EMSEC;
- 8.3.9 Fournir des conseils et des consultations au besoin en aidant à la préparation des réunions et des examens techniques relatifs à la conception, à la gestion des applications et aux questions de soutien en matière d'EMSEC.
- 8.4 L'entrepreneur doit offrir son soutien pour l'examen de la correspondance externe en ce qui a trait aux problèmes liés à la EMSEC, de même que rédiger les ébauches de réponses au besoin pour les rapports d'état non satisfaisant, les lacunes opérationnelles et les énoncés de lacunes de capacité.
- 8.5 L'entrepreneur doit visiter des navires militaires et les installations côtières au besoin et, avec autorisation de l'autorité technique (AT), il doit mener des enquêtes et des essais techniques.
- 8.6 L'entrepreneur doit travailler avec et/ou aider d'autres organismes gouvernementaux, tels que les centres d'essais techniques de la qualité et les centres de la sécurité des télécommunications afin de soutenir la réalisation du mandat pour le Programme de contrôle EMSEC de la Marine.
- 8.7 Des réunions pour parler des problèmes techniques peuvent être convoquées à tout moment, à 48 heures d'avis, pour discuter d'une question urgente ou pour résoudre des applications EMSEC ou d'autres préoccupations liées au travail accompli dans le cadre de ce contrat. L'emplacement de telles réunions doit être à la discrétion de l'AT du MDN et la présence de l'entrepreneur dépendra du type d'urgence; la décision sera prise conjointement par l'entrepreneur et l'AT du MDN.
- 8.7.1 L'entrepreneur doit discuter des points suivants au cours des réunions techniques :
- a. rapport d'étape;
  - b. rapport financier;
  - c. rendement général;
  - d. toute autre question liée au travail défini dans le cadre de ce contrat.
- 8.7.2 L'entrepreneur doit soumettre les ordres du jour des réunions en format MS Word aux fins d'approbation par l'AT du MDN, l'autorité en matière d'approvisionnement (AP) du MDN, au moins cinq (5) jours ouvrables avant la réunion.

8.7.3 L'entrepreneur doit préparer les procès-verbaux des réunions, les soumettre en format MS Word aux fins d'examen et d'approbation par l'AT du MDN, l'AP du MDN, puis les diffuser aux participants. L'ébauche des procès-verbaux doit être diffusée dans les dix (10) jours ouvrables suivant la réunion. La version définitive des procès-verbaux doit être diffusée au plus tard dix (10) jours ouvrables après avoir reçu les commentaires du MDN au sujet de l'ébauche.

8.8 L'entrepreneur doit utiliser son propre équipement qu'il doit expédier aux arsenaux maritimes de Halifax et d'Esquimalt, tel que requis.

## 9. PRODUITS LIVRABLES

9.1 Les produits livrables de l'entrepreneur doivent comprendre, mais sans toutefois s'y limiter, ce qui suit :

- a. les modifications et la mise à jour des documents sur la politique maritime;
- b. les modifications et la mise à jour du plan de contrôle EMSEC de la Marine;
- c. la mise à jour et les modifications apportées au document de conception, d'installation et d'entretien;
- d. les plans de contrôle EMSEC de classes particulières de navire, si c'est jugé nécessaire;
- e. l'élaboration de plans d'essais de zonage, NONSTOP et TEMPEST avec l'équipement de l'entrepreneur expédié aux sites d'essais;
- f. les recommandations pour la résolution de problèmes qui peuvent découler des divers essais exécutés.

9.2 L'entrepreneur doit fournir des sommaires (des résumés d'au plus 3 pages de chaque rapport final) et des rapports finaux préparés selon le mode de présentation propre à l'entrepreneur pour tous les essais effectués. Le mode de présentation sera précisé dans l'autorisation de tâche applicable.

9.3 L'entrepreneur doit produire une ébauche de réponses appropriées en format MS Word pour la correspondance externe sur les questions liées à la EMSEC pouvant être liées aux rapports d'état non satisfaisant, aux lacunes opérationnelles et aux énoncés de lacunes de capacité.

9.4 L'entrepreneur doit élaborer les analyses de rentabilisation, c.-à-d. l'analyse coût/bénéfice, tel que requis.

9.5 L'entrepreneur doit produire un rapport en format MS Word sur les problèmes qui peuvent découler des divers essais effectués.

9.6 L'entrepreneur doit collaborer avec d'autres entrepreneurs et organismes gouvernementaux, tel que l'AT le juge opportun.

9.7 L'entrepreneur doit fournir tous les fichiers sources des dessins et des schémas techniques élaborés qui se rapportent à toutes les spécifications de conception.

- 9.8 L'entrepreneur doit fournir au moyen de rapports, la façon de résoudre des incidents EMSEC concernant divers réseaux et systèmes tactiques à bord des navires et élaborer des spécifications pour les contourner.
- 9.9 L'entrepreneur doit produire la documentation en format MS Word à l'appui de l'entretien du navire militaire et des cycles de carénage.
- 9.10 L'entrepreneur doit avoir la capacité d'effectuer les essais TEMPEST de niveau I, II, et III sur l'équipement informatique COTS à ses installations, de même que d'effectuer les essais TEMPEST de niveau III à bord de divers navires militaires.

## 10. PRÉSENTATION DES PRODUITS LIVRABLES

- 10.1 L'autorité technique doit recevoir une (1) copie papier et une (1) copie électronique (le mode de présentation sera précisé dans l'autorisation de tâche applicable) de tous les produits livrables. En plus des exemplaires requis par l'autorité technique, une copie de tous les rapports doit être remise à l'autorité en matière d'approvisionnement en version électronique. Les sommaires signés peuvent être envoyés par courrier électronique dans les 24 heures, suivis d'une copie papier à l'AT. Tous les rapports finaux doivent être transmis à l'AT dans les quatre (4) semaines après avoir accompli la tâche.

## 11. CONTRAINTES

- 11.1 Le travail effectué dans le cadre de ce contrat exige que le personnel de l'entrepreneur puisse avoir accès aux données, à l'équipement et aux sites classifiés et non classifiés.
- 11.2 Le personnel de l'entrepreneur doit :
- 11.2.1 Respecter les procédures de sécurité locale à chaque unité militaire, telles que la sécurité physique de l'équipement, des données et des zones de travail;
  - 11.2.2 Respecter les règlements et ordonnances de sécurité du MDN et des unités du MDN;
  - 11.2.3 Faire une demande à l'AT pour obtenir une autorisation de visite au moins 20 jours avant la visite prévue (les exceptions doivent être traitées au cas par cas).

## 12. LIEU DE TRAVAIL

- 12.1 Les membres du personnel de l'entrepreneur effectueront la plupart des travaux à l'installation de l'entrepreneur. Ils seront tenus de travailler à bord des navires militaires pour effectuer les essais de zonage, NONSTOP et TEMPEST. L'entrepreneur doit être disposé à partir en mer avec les navires militaires, au besoin.

## 13. DÉPLACEMENTS

- 13.1 L'entrepreneur sera tenu de se rendre aux emplacements suivants :
- a. Quartier général de la Défense nationale, à Ottawa;

- b. Arsenal maritime de la BFC Halifax;
  - c. Arsenal maritime de la BFC Esquimalt;
  - d. Quartier général de la Réserve navale, à Québec;
  - e. Tout autre emplacement, selon ce qui est indiqué sur chaque autorisation de tâche figurant sur le formulaire DND 626.
- 13.2 Les renseignements suivants, de même que de l'aide seront fournis par le MDN, si requis :
- 13.2.1 des copies des données appropriées sur les défaillances reçues des exploitants maritimes et des préposés à l'entretien;
  - 13.2.2 l'entrepreneur est tenu de fournir des renseignements et de l'aide sur demande, sous réserve de l'approbation de l'autorité technique confirmant la validité de l'exigence.

## APPENDICE A DE L'ANNEXE A

### PROCÉDURE D'ATTRIBUTION DE TÂCHE

- 1) Lorsqu'un besoin relatif à une tâche précise est identifié, une ébauche de formulaire d'autorisation de tâche (formulaire d'AT), qui figure à l'Appendice B de l'annexe A, doit être fournie à l'entrepreneur conformément à la méthodologie d'attribution énoncée dans l'article du contrat intitulé « Attribution d'autorisation de tâche ». Lorsqu'il reçoit un formulaire d'AT, l'entrepreneur doit soumettre au responsable technique son offre de prix pour les catégories de ressources demandées d'après les renseignements contenus dans le formulaire d'AT. L'offre de prix doit être signée et transmise au Canada dans le délai de réponse précisé dans le formulaire d'AT. L'entrepreneur aura un délai de 48 heures minimum pour soumettre une offre de prix.
- 2) L'entrepreneur doit fournir un curriculum vitæ ainsi que les renseignements sur l'attestation de sécurité exigée pour chaque ressource proposée et remplir les tableaux de réponse joints à l'appendice C de l'annexe A, qui portent sur les catégories de personnel indiquées dans la version préliminaire de l'AT. La même personne ne peut être proposée pour plus d'une catégorie de ressources. Les curriculum vitæ doivent montrer que chaque personne proposée répond aux exigences décrites concernant les qualifications (y compris les exigences en matière d'études, d'expérience de travail et d'accréditation ou d'affiliation professionnelle). En ce qui a trait aux ressources proposées :
  - a) Les ressources proposées peuvent être des employés de l'entrepreneur ou des employés d'un sous-traitant ou des entrepreneurs indépendants auxquels l'entrepreneur confierait une partie du travail en sous-traitance (voir l'appendice D de l'annexe A, Attestations).
  - b) En ce qui concerne les exigences en matière d'études touchant un grade, un titre ou un certificat en particulier, le Canada ne tiendra compte que des programmes d'études ayant été réussis par la ressource avant la date d'émission de l'ébauche de l'AT à l'entrepreneur.
  - c) Pour les exigences relatives à l'accréditation ou à l'affiliation professionnelle, la ressource doit détenir le titre exigé au moment de l'attribution de la version préliminaire de l'AT et doit demeurer, le cas échéant, un membre en règle de l'organisme professionnel en question pendant la période d'évaluation et la durée du contrat. Lorsque l'accréditation ou l'affiliation professionnelle doit être démontrée au moyen d'une certification le diplôme ou le grade, tel document doit être à jour, valide et émis par l'entité précisée dans le contrat ou, si l'entité n'est pas précisée, l'émetteur doit avoir, par une entité, une institution ou un organisme reconnu ou accrédité au moment dont le document a été émis.
  - d) En ce qui concerne l'expérience de travail, le Canada ne tiendra pas compte de l'expérience acquise dans le cadre d'un programme de formation, sauf s'il s'agit d'expérience acquise dans le cadre d'un programme coopératif officiel dans un établissement postsecondaire.
  - e) Pour les exigences qui demandent un nombre précis d'années d'expérience (p. ex., 2 ans), le Canada ne tiendra pas compte de cette expérience si le curriculum vitae ne donne pas les dates précises (le mois et l'année) de l'expérience alléguée (c.-à-d., la date de début et la date de fin). Le Canada n'évaluera que la période au cours de laquelle la ressource a réellement travaillé au projet ou aux projets (de la date de début indiquée pour la ressource jusqu'à la date de fin), plutôt qu'à partir de la date de début et de fin générale d'un projet ou d'un groupe de projets auxquels la ressource a participé.
  - f) Le curriculum vitæ ne doit pas seulement indiquer le titre du poste occupé par la personne, mais doit également démontrer que cette personne a acquis l'expérience nécessaire en expliquant les responsabilités et les tâches effectuées à ce poste. Le fait d'énumérer simplement l'expérience en ne fournissant aucune donnée à l'appui pour décrire les responsabilités et les tâches ainsi que leur pertinence par rapport aux exigences, ou le fait de réutiliser les mêmes expressions que le formulaire d'AT, ne sera pas considéré comme la « preuve » d'une expérience aux fins de cette évaluation. L'entrepreneur devrait fournir des détails complets concernant le lieu, les dates, le mois et l'année, et la façon dont les activités

ou responsabilités ont été accomplies et dont les qualifications et l'expérience citées ont été obtenues. Lorsque la ressource proposée a travaillé en même temps sur plus d'un projet, la période de chevauchement ne sera comptée qu'une fois dans les exigences portant sur la durée de l'expérience.

- 3) Les compétences et l'expérience des ressources proposées seront évaluées en fonction des exigences énoncées dans l'Appendice C de l'Annexe A afin de déterminer la conformité de chaque ressource proposée aux critères obligatoires et cotés. Le Canada peut exiger une preuve que la formation formelle a été suivie avec succès ainsi que des renseignements de référence. Le Canada peut effectuer un contrôle des références pour vérifier l'exactitude des renseignements fournis. Le cas échéant, ce contrôle sera fait par courriel (sauf si la personne de référence n'est accessible que par téléphone). Le Canada n'attribuera aucun point à l'entrepreneur ou considérera qu'un critère obligatoire n'est pas satisfait s'il ne reçoit pas de réponse dans les 5 jours ouvrables. Le troisième jour après avoir transmis la demande de référence par courriel, si le Canada n'a pas reçu de réponse, il avisera l'entrepreneur, par courriel, afin que celui-ci communique directement avec la personne citée en référence pour s'assurer qu'elle réponde au Canada dans les 5 jours ouvrables. Si les renseignements fournis par une personne de référence diffèrent des renseignements fournis par l'entrepreneur, les renseignements fournis par la personne de référence seront les renseignements évalués. On n'accordera aucun point à l'entrepreneur ou on considérera qu'un critère obligatoire n'est pas respecté si le client de référence n'est pas un client de l'entrepreneur lui-même (par exemple, le client ne peut pas être le client d'une filiale de l'entrepreneur). Aucun point de sera attribué ou l'exigence obligatoire ne sera pas respectée si le client est lui-même une filiale ou une autre entité qui a un lien de dépendance avec l'entrepreneur. *[modifier ce paragraphe s'il n'y a pas d'exigences cotées, mais uniquement des exigences obligatoires.]* Les références de l'État sont acceptées.
- 4) Pendant l'évaluation des ressources proposées, si les références de deux ressources ou plus nécessaires dans le cadre de l'AT ne fournissent pas de réponse ou ne justifient pas les qualifications exigées pour la prestation des services requis, l'autorité contractante peut déclarer l'offre de prix irrecevable.
- 5) Seules les offres de prix qui satisfont à tous les critères obligatoires seront prises en compte pour l'évaluation des critères cotés. Chaque ressource proposée doit obtenir la note minimale nécessaire pour le critère coté de la catégorie de ressources applicable. Si la note minimale d'une ressource proposée est inférieure à la note requise, l'offre de prix de l'entrepreneur sera jugée irrecevable.
- 6) Dès que l'offre de prix aura été acceptée par le responsable technique, le formulaire d'AT sera signé par le Canada et envoyé à l'entrepreneur, qui devra le signer. Le formulaire d'AT doit être dûment signé par le Canada avant le début des travaux. L'entrepreneur ne doit commencer les travaux qu'après avoir reçu un formulaire d'AT valide (l'autorisation de tâche). Tous les travaux exécutés sans formulaire d'AT le seront à ses propres risques.

Solicitation No. - N° de l'invitation  
W8482-145969/B  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
W8482-145969/B

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier

Buyer ID - Id de l'acheteur  
611 ZM  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

## APPENDICE B DE L'ANNEXE A

FORMULAIRE D'AUTORISATION DE TÂCHE (AT)				
Entrepreneur		Numéro de contrat :		
No d'engagement		Code financier :		
No d'autorisation de tâche (modification):		Date démission :	Réponse au plus tard le :	
<b>1. Énoncé des travaux (activités, attestations et livrables)</b>				
Voir ci-joint l'énoncé des travaux et les attestations requises.				
<b>2. Période des services :</b>	De (DATE) :		À (DATE) :	
<b>3. Emplacement des travaux :</b>				
<b>4. Exigences de déplacement :</b>				
<b>5. Exigences linguistiques :</b>				
<b>6. Autres conditions/contraintes :</b>				
<b>7. Niveau d'attestation de sécurité exigé pour le personnel de l'entrepreneur :</b>				
<b>8. Réponse de l'entrepreneur :</b>				
CATÉGORIE ET NOM DE LA RESSOURCE PROPOSÉE	NUMÉRO DE DOSSIER DE SÉCURITÉ DE TPSGC	TAUX QUOTIDIEN	NOMBRE ESTIMATIF DE JOURS	COÛT TOTAL
<b>Coût estimatif</b>				
<b>Taxes applicables</b>				
<b>Total du coût de main-d'oeuvre</b>				

Solicitation No. - N° de l'invitation W8482-145969/B Client Ref. No. - N° de réf. du client W8482-145969/B	Amd. No. - N° de la modif. File No. - N° du dossier	Buyer ID - Id de l'acheteur 611 ZM CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
---	--	--

<b>FORMULAIRE D'AUTORISATION DE TÂCHE (AT)</b>	
<b>Total des frais de déplacement et de subsistance</b>	
<b>Prix ferme ou prix maximum de l'AT</b>	
<b>Signature de l'entrepreneur</b>	
Nom, titre et signature de la personne autorisée à signer au nom de l' <b>entrepreneur</b> (en caractères d'imprimerie)  _____	Signature: _____  Date: _____
<b>Approval – Signing Authority Approbation - Pouvoir de signature</b>	
<b>Signatures (client)</b>	<b>Signatures (TPSGC)</b>
Nom, titre et signature de la personne autorisée à signer :	
Responsable technique :	Autorité contractante <sup>1</sup> :
_____	_____
Date:	Date:
_____	_____
<sup>1</sup> Signature requise pour les projets d'une valeur de 200,000\$ ou plus, taxes applicables comprises.	
Vous êtes tenu de vendre à sa Majesté la Reine du Chef du Canada, conformément aux modalités établies ou mentionnées dans la présente ou si-jointes, les services énumérés dans les présente et dans les documents ci-joints, aux prix établis.	

## ANNEXE B

### BASE DE PAIEMENT

L'entrepreneur sera payé conformément à la base de paiement ci-dessous pour les travaux exécutés dans le cadre du contrat.

#### 1. SERVICES PROFESSIONNELS

L'entrepreneur sera payé selon les taux quotidiens fermes tout compris ci-après pour les travaux exécutés dans le cadre du contrat, conformément à l'Annexe A, durant la période du contrat. Les taxes applicables sont en sus.

En ce qui concerne le « Nombre de jours » indiqué ci-dessous dans la colonne C, le nombre estimatif de jours sert uniquement à l'évaluation durant le processus d'invitation à soumissionner. Il se pourrait que le nombre de jours réel de la période initiale du contrat ou des périodes d'options soit supérieur ou inférieur au nombre prévu, comme le déterminera le chargé de projet.

<b>Période initiale du contrat (trois ans à compter de la date du contrat)</b>				
(A)	(B)	(C)	(D)	(E)
Catégorie de ressources	Niveau d'expertise	Nombre estimatif de jours	Taux quotidien ferme	Total (Cx D)
Spécialiste en sécurité des émissions	Minimum de 4 ans	480		\$ \$
Spécialiste TEMPEST agréé de niveau II	Minimum de 4 ans	480		\$ \$
<b>Prix total (période initiale du contrat) :</b>				<b>A déterminer</b> \$

Solicitation No. - N° de l'invitation  
W8482-145969/B  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
W8482-145969/B

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier

Buyer ID - Id de l'acheteur  
611 ZM  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

<b>Quatrième année – période d'option 1</b>				
(A)	(B)	(C)	(D)	(E)
Catégorie de ressources	Niveau d'expertise	Nombre estimatif de jours	Taux quotidien ferme	Total (CxD)
Spécialiste en sécurité des émissions	Minimum de 4 ans	160	\$	\$
Spécialiste TEMPEST agréé de niveau II	Minimum de 4 ans	160	\$	\$
<b>Prix total (quatrième année – période d'option 1) :</b>				<b>A déterminer \$</b>

<b>Cinquième année – période d'option 2</b>				
(A)	(B)	(C)	(D)	(E)
Catégorie de ressources	Niveau d'expertise	Nombre estimatif de jours	Taux quotidien ferme	Total (CxD)
Spécialiste en sécurité des émissions	Minimum de 4 ans	160	\$	\$
Spécialiste TEMPEST agréé de niveau II	Minimum de 4 ans	160	\$	\$
<b>Prix total (cinquième année – période d'option 2) :</b>				<b>A déterminer \$</b>

Solicitation No. - N° de l'invitation W8482-145969/B	Amd. No. - N° de la modif. File No. - N° du dossier	Buyer ID - Id de l'acheteur 611 ZM CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
---	--	--

## ANNEXE C

### LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ

La Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité (LVERS) est jointe aux présentes dans un document distinct en format PDF.

## PIÈCE JOINTE 3.1 FORMULAIRES DU SOUMISSIONNAIRE

FORMULAIRE DE PRÉSENTATION DE LA SOUMISSION													
<p><b>Dénomination sociale du soumissionnaire</b></p> <p><i>[Remarque à l'intention des soumissionnaires : Il incombe aux soumissionnaires qui font partie d'une entreprise de désigner la bonne entreprise.]</i></p>													
<p><b>Représentant autorisé du soumissionnaire aux fins d'évaluation (p. ex., pour des précisions)</b></p>	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td style="width: 30%;">Nom</td><td></td></tr> <tr><td>Titre</td><td></td></tr> <tr><td>Adresse</td><td></td></tr> <tr><td>N° de téléphone</td><td></td></tr> <tr><td>N° de télécopieur</td><td></td></tr> <tr><td>Courriel</td><td></td></tr> </table>	Nom		Titre		Adresse		N° de téléphone		N° de télécopieur		Courriel	
Nom													
Titre													
Adresse													
N° de téléphone													
N° de télécopieur													
Courriel													
<p><b>Numéro d'entreprise-approvisionnement (NEA)</b></p> <p><i>[voir les Instructions et conditions uniformisées de 2003]</i></p> <p><i>[Note à l'intention des soumissionnaires : Le NEA donné doit correspondre à la dénomination sociale utilisée dans la soumission. Si ce n'est pas le cas, on établira le soumissionnaire en fonction de la dénomination sociale fournie, et le soumissionnaire devra donner le NEA qui correspond à celle-ci.]</i></p>													
<p><b>Compétence du contrat :</b> Province ou territoire du Canada choisi par le soumissionnaire et qui aura les compétences sur tout contrat subséquent (si différente de celle précisée dans la demande)</p>													
<p><b>Anciens fonctionnaires</b></p> <p>Voir l'article à la Partie 2 de l'appel d'offre intitulé « Ancien fonctionnaire », pour obtenir une définition pour ancien fonctionnaire.</p>	<p>Le soumissionnaire est-il un ancien fonctionnaire touchant une pension tel que le définit la demande de soumissions?</p> <p>Oui ____ Non ____</p> <p>Si oui, fournir l'information requise dans la clause de la partie 2, intitulée « Ancien fonctionnaire ».</p> <hr/> <p>Le soumissionnaire est-il un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire en vertu des dispositions de la Directive sur le réaménagement des effectifs?</p> <p>Oui ____ Non ____</p> <p>Si oui, fournir l'information requise dans la clause de la partie 2, intitulée « Ancien fonctionnaire ».</p>												
<p><b>Attestation du contenu canadien</b></p>	<p>En apposant ma signature ci-après, j'atteste au nom du soumissionnaire que <i>[cocher la case appropriée]</i> :</p>												

Solicitation No. - N° de l'invitation W8482-145969/B Client Ref. No. - N° de réf. du client W8482-145969/B	Amd. No. - N° de la modif.  File No. - N° du dossier	Buyer ID - Id de l'acheteur 611 ZM CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
---	--	--

<b>FORMULAIRE DE PRÉSENTATION DE LA SOUMISSION</b>	
<p>Comme décrit dans la demande de soumissions, la préférence sera donnée aux soumissions qui auront au moins 80p. 100 de contenu canadien.</p> <p>[Pour obtenir la définition des produits et des services canadiens, consulter la clause K4000D du Guide des CCUA de TPSGC]</p>	<p>Au moins 80 p. 100 du prix de la soumission consiste en des produits et services canadiens (comme défini dans la demande de soumissions)</p>
	<p>Moins de 80 p. 100 du prix de la soumission consiste en des produits et services canadiens (comme défini dans la demande de soumissions)</p>
<p>(L'autorité contractante devrait seulement l'insérer lorsque les Conditions générales supplémentaires 4001 ont été insérées à la Partie 7.)</p> <p><b>Matériel :</b></p>	<p>Numéro de téléphone sans frais pour les services de maintenance:</p>
	<p>Site Web pour les services de maintenance :</p>
<p><b>Maintenance et soutien du logiciel sous licence :</b></p> <p>(Les autorités contractuelles doivent seulement insérer lorsque la condition générale supplémentaire 4004 a été insérée dans la Partie 7.)</p>	<p>Accès téléphonique sans frais :</p>
	<p>Accès par télécopieur sans frais :</p>
	<p>Accès par courriel :</p>
	<p>Adresse du site Web pour le soutien Web :</p>
<p><b>Niveau d'attestation de sécurité du soumissionnaire</b></p> <p><i>[indiquer le niveau et la date d'attribution]</i></p> <p><b>[Note à l'intention des soumissionnaires : assurez-vous que le nom dans l'attestation de sécurité correspond à la dénomination sociale du soumissionnaire. Si ce n'est pas le cas, l'attestation n'est pas valide pour le soumissionnaire.]</b></p>	
<p>En apposant ma signature ci-après, j'atteste, au nom du soumissionnaire, que j'ai lu la demande de propositions (DP) en entier, y compris les documents incorporés par renvoi dans la DP et que :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>le soumissionnaire considère qu'il a les compétences et que ses produits sont en mesure de satisfaire les exigences obligatoires décrites dans la demande de soumissions;</li> <li>cette soumission est valide pour la période <i>exigée</i> dans la demande de soumissions;</li> <li>tous les renseignements fournis dans la soumissions sont exhaustifs, véridiques et exacts;</li> <li>si un contrat est attribué au soumissionnaire, ce dernier se conformera à toutes les modalités énoncées dans les clauses concernant le contrat subséquent et comprises dans la demande de soumissions.</li> </ol>	
<p><b>Signature du représentant autorisé du soumissionnaire</b></p>	<p>_____</p>

## PIÈCE JOINTE 4.1

### CRITÈRES D'ÉVALUATION DES SOUMISSIONS

<b>TABLEAU 1 :</b>			
<b>Critères d'évaluation des entreprises</b>			
<b>N°</b>	<b>Critères d'évaluation obligatoires pour les entreprises</b>	<b>SATISFAIT (Oui/Non)</b>	<b>N°s de page de la soumission</b>
<b>M1.</b>	Le soumissionnaire doit avoir accès à des installations pour essais TEMPEST, approuvées par le Centre de la sécurité des télécommunications Canada (CSTC). La copie la plus récente d'un rapport de certification des installations, soumis à la CSTC, doit être fournie afin que les détails concernant l'état des installations pour essais TEMPEST puissent être examinés.		

<b>TABLEAU 2 :</b>			
<b>Spécialiste en sécurité EMSEC</b>			
<b>N°</b>	<b>Critères d'évaluation obligatoires</b>	<b>SATISFAIT (Oui/Non)</b>	<b>N°s de page de la soumission</b>
<b>M1.</b>	La ressource proposée doit avoir travaillé sur au moins 3 projets au cours des 8 dernières années, à exécuter des essais de zonage, TEMPEST et NONSTOP sur des navires militaires, des véhicules et/ou des avions/hélicoptères.  Le soumissionnaire doit fournir une preuve d'expérience professionnelle pour au moins un projet de zonage, un projet TEMPEST et un projet NONSTOP.		
<b>M2</b>	La ressource proposée doit avoir élaboré des		

	directives pour l'installation, la conception, l'entretien d'équipement et de systèmes ROUGES/NOIRS en vue de la mise en œuvre d'équipement et de systèmes ROUGES sur des navires militaires, des véhicules et/ou des avions/hélicoptères, et ce, dans le cadre d'au moins 1 projet.		
<b>M3.</b>	La ressource proposée doit avoir au moins 2 ans d'expérience confirmée acquise au cours des 8 dernières années de l'exécution d'essais de zonage, TEMPEST et NONSTOP sur des navires militaires, des véhicules et/ou des avions/hélicoptères.		
<b>M4.</b>	La ressource proposée doit avoir au moins 2 ans d'expérience confirmée acquise au cours des 8 dernières années de l'élaboration de directives visant l'installation, la conception, l'entretien d'équipement et de systèmes ROUGES/NOIRS en vue de la mise en œuvre d'équipement et de systèmes ROUGES sur des navires militaires, des véhicules et/ou des avions/hélicoptères.		
<b>N°</b>	<b>Critères d'évaluation cotés</b>	<b>Note obtenue</b>	<b>N°s de page de la soumission</b>
<b>R1.</b>	<p>Pour les années d'expérience excédant l'expérience minimale requise stipulée au n° M3, le soumissionnaire se verra accordé des points de la façon suivante :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Plus de 2 ans, mais moins de, ou égal à, 3 ans : 1 point</li> <li>• Plus de 3 ans, mais moins de, ou égal à, 4 ans : 2 points</li> <li>• Plus de 4 ans, mais moins de, ou égal à, 5 ans : 3 points</li> <li>• Plus de 5 ans, mais moins de, ou égal à, 6 ans : 4 points</li> <li>• Plus de 6 ans, mais moins de, ou égal à, 7 ans : 5 points</li> </ul>		

	<ul style="list-style-type: none"> <li>Plus de 7 ans, mais moins de, ou égal à, 8 ans : 6 points</li> </ul>		
<b>R2.</b>	<p>Pour les années d'expérience excédant l'expérience minimale requise stipulée au n° M4, le soumissionnaire se verra accordé des points de la façon suivante :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Plus de 2 ans, mais moins de, ou égal à, 3 ans : 1 point</li> <li>Plus de 3 ans, mais moins de, ou égal à, 4 ans : 2 points</li> <li>Plus de 4 ans, mais moins de, ou égal à, 5 ans : 3 points</li> <li>Plus de 5 ans, mais moins de, ou égal à, 6 ans : 4 points</li> <li>Plus de 6 ans, mais moins de, ou égal à, 7 ans : 5 points</li> <li>Plus de 7 ans, mais moins de, ou égal à, 8 ans : 6 points</li> </ul>		
<b>Nombre maximal de points possible :</b>			<b>12</b>
<b>Note minimale de passage :</b>			<b>2</b>
<b>Note du soumissionnaire :</b>			

<b>TABLEAU 3 :</b>			
<b>Professionnel détenant une certification d'essai Tempest – Niveau II</b>			
<b>N°</b>	<b>Critères d'évaluation obligatoires</b>	<b>SATISFAIT (Oui/Non)</b>	<b>N°s de page de la soumission</b>
<b>M1.</b>	La ressource proposée doit avoir travaillé sur 3 projets au cours des 8 dernières années, à exécuter des essais de zonage, TEMPEST et NONSTOP sur des navires militaires, des véhicules et/ou des avions/hélicoptères.		

	Le soumissionnaire doit fournir une preuve d'expérience professionnelle pour au moins un projet de zonage, un projet TEMPEST et un projet NONSTOP.		
<b>M2.</b>	La ressource proposée doit fournir une copie du certificat du CSTC attestant que la certification d'essai TEMPEST – Niveau II du professionnel en question est à jour.		
<b>M3.</b>	La ressource proposée doit avoir au moins 2 ans d'expérience confirmée acquise au cours des dernières 8 années de l'exécution d'essais de zonage, TEMPEST et NONSTOP sur des navires militaires, des véhicules et/ou des avions/hélicoptères.		
<b>M4.</b>	La ressource proposée doit avoir au moins 2 ans d'expérience confirmée acquise au cours des dernières 8 années de l'élaboration et du soutien de plans de contrôle TEMPEST.		
<b>M5.</b>	La ressource proposée doit avoir au moins 2 ans d'expérience confirmée acquise au cours des dernières 8 années de l'exécution d'essais de niveaux TEMPEST sur de l'équipement COTS.		
<b>N°</b>	<b>Critères d'évaluation cotés</b>	<b>Note obtenue</b>	<b>N°s de page de la soumission</b>
<b>R1.</b>	<p>Pour les années d'expérience excédant l'expérience minimale requise stipulée au n° M3, le soumissionnaire se verra accordé des points de la façon suivante :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Plus de 2 ans, mais moins de, ou égal à, 3 ans : 1 point</li> <li>• Plus de 3 ans, mais moins de, ou égal à, 4 ans : 2 points</li> <li>• Plus de 4 ans, mais moins de, ou égal</li> </ul>		

	<p>à, 5 ans : 3 points</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Plus de 5 ans, mais moins de, ou égal à, 6 ans : 4 points</li> <li>• Plus de 6 ans, mais moins de, ou égal à, 7 ans : 5 points</li> <li>• Plus de 7 ans, mais moins de, ou égal à, 8 ans : 6 points</li> </ul>		
<b>R2.</b>	<p>Pour les années d'expérience excédant l'expérience minimale requise stipulée au n° M4, le soumissionnaire se verra accordé des points de la façon suivante :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Plus de 2 ans, mais moins de, ou égal à, 3 ans : 1 point</li> <li>• Plus de 3 ans, mais moins de, ou égal à, 4 ans : 2 points</li> <li>• Plus de 4 ans, mais moins de, ou égal à, 5 ans : 3 points</li> <li>• Plus de 5 ans, mais moins de, ou égal à, 6 ans : 4 points</li> <li>• Plus de 6 ans, mais moins de, ou égal à, 7 ans : 5 points</li> <li>• Plus de 7 ans, mais moins de, ou égal à, 8 ans : 6 points</li> </ul>		
<b>R3.</b>	<p>Pour les années d'expérience excédant l'expérience minimale requise stipulée au n° M5, le soumissionnaire se verra accordé des points de la façon suivante :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Plus de 2 ans, mais moins de, ou égal à, 3 ans : 1 point</li> <li>• Plus de 3 ans, mais moins de, ou égal à, 4 ans : 2 points</li> <li>• Plus de 4 ans, mais moins de, ou égal à, 5 ans : 3 points</li> </ul>		

Solicitation No. - N° de l'invitation  
W8482-145969/B  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
W8482-145969/B

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier

Buyer ID - Id de l'acheteur  
611 ZM  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

	<ul style="list-style-type: none"><li>• Plus de 5 ans, mais moins de, ou égal à, 6 ans : 4 points</li><li>• Plus de 6 ans, mais moins de, ou égal à, 7 ans : 5 points</li><li>• Plus de 7 ans, mais moins de, ou égal à, 8 ans : 6 points</li></ul>		
<b>Nombre maximal de points possible :</b>			<b>18</b>
<b>Note minimale de passage :</b>			<b>3</b>
<b>Note du soumissionnaire :</b>			

## PIÈCE JOINTE 5.1

### PROGRAMME DE CONTRATS FÉDÉRAUX POUR L'ÉQUITÉ EN MATIÈRE D'EMPLOI – ATTESTATION

Je, soumissionnaire, en présentant les renseignements suivants à l'autorité contractante, atteste que les renseignements fournis sont exacts à la date indiquée ci-dessous. Les attestations fournies au Canada peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment. Je comprends que le Canada déclarera une soumission non recevable, ou un entrepreneur en situation de défaut, si une attestation est jugée fautive, que ce soit pendant la période d'évaluation des soumissions ou pendant la durée du contrat. Le Canada aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations d'un soumissionnaire. Le défaut de se conformer à toute demande ou exigence imposée par le Canada peut également rendre la soumission non recevable ou constituer un défaut en vertu du contrat.

Pour de plus amples renseignements sur le Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi, consulter le site [Web de l'Emploi et Développement social Canada \(EDSC\)](#).

Date : \_\_\_\_\_ (JJ/MM/AAAA) (si aucune date n'est indiquée, la date de clôture des soumissions sera utilisée.)

Remplir les sections A et B.

A. Cochez seulement l'un des énoncés suivants :

- A1. Le soumissionnaire atteste qu'il n'a aucun effectif au Canada.
- A2. Le soumissionnaire atteste qu'il est un employeur du secteur public.
- A3. Le soumissionnaire atteste qu'il est une [organisation réglementée par le gouvernement fédéral assujettie à la Loi sur l'équité en matière d'emploi](#).
- A4. Le soumissionnaire atteste qu'il a un effectif combiné de moins de 100 employés au Canada (l'effectif combiné comprend les employés permanents à temps plein, les employés permanents à temps partiel et les employés temporaires [les employés temporaires comprennent seulement ceux qui ont travaillé pendant 12 semaines ou plus au cours d'une année civile et qui ne sont pas des étudiants à temps plein]).
- A5. Le soumissionnaire a un effectif combiné de 100 employés ou plus au Canada;
- A5.1. Le soumissionnaire atteste qu'il a conclu un [Accord pour la mise en oeuvre de l'équité en matière d'emploi](#) valide et en vigueur avec le Programme du travail de EDSC.

**OU**

- A5.2. Le soumissionnaire atteste qu'il a soumis l'[Accord pour la mise en oeuvre de l'équité en matière d'emploi \(LAB1168\)](#) au Programme du travail de EDSC. Comme il s'agit d'une condition préalable à l'attribution du contrat, remplissez le formulaire intitulé Accord pour la mise en oeuvre de l'équité en matière d'emploi (LAB1168), signez-le en bonne et due forme et transmettez-le aux responsables du Programme du travail de EDSC.

B. Cochez seulement l'un des énoncés suivants :

- B1. Le soumissionnaire n'est pas une coentreprise.

**OU**

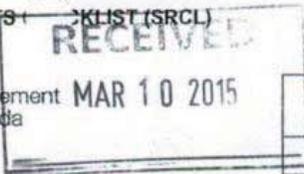
- B2. Le soumissionnaire est une coentreprise et chaque membre de la coentreprise doit fournir à l'autorité contractante l'annexe intitulée Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation. (Consultez la section sur les coentreprises des instructions uniformisées)

ANNEX A: SECURITY REQUIREMENTS CHECK LIST (SRCL)



Government of Canada

Gouvernement du Canada



Contract Number / Numéro du contrat

W8482-145969

*Amendment 1*

Security Classification / Classification de sécurité  
Unclassified

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

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

TBS/SCT 350-103(2004/12)

Security Classification / Classification de sécurité  
Unclassified

Canada



Contract Number / Numéro du contrat W8482-145969
Security Classification / Classification de sécurité Unclassified

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

8. Will the supplier require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED COMSEC information or assets?  
Le fournisseur aura-t-il accès à des renseignements ou à des biens COMSEC désignés PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS?  
If Yes, indicate the level of sensitivity:  
Dans l'affirmative, indiquer le niveau de sensibilité :

No / Non  Yes / Oui

9. Will the supplier require access to extremely sensitive INFOSEC information or assets?  
Le fournisseur aura-t-il accès à des renseignements ou à des biens INFOSEC de nature extrêmement délicate?

No / Non  Yes / Oui

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

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

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

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

Special comments:  
Commentaires spéciaux :

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

10. b) May unscreened personnel be used for portions of the work?  
Du personnel sans autorisation sécuritaire peut-il se voir confier des parties du travail?  
If Yes, will unscreened personnel be escorted?  
Dans l'affirmative, le personnel en question sera-t-il escorté?

No / Non  Yes / Oui  
 No / Non  Yes / Oui

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

INFORMATION / ASSETS / RENSEIGNEMENTS / BIENS

11. a) Will the supplier be required to receive and store PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets on its site or premises?  
Le fournisseur sera-t-il tenu de recevoir et d'entreposer sur place des renseignements ou des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS?

No / Non  Yes / Oui

11. b) Will the supplier be required to safeguard COMSEC information or assets?  
Le fournisseur sera-t-il tenu de protéger des renseignements ou des biens COMSEC?

No / Non  Yes / Oui

**PRODUCTION**

11. c) Will the production (manufacture, and/or repair and/or modification) of PROTECTED and/or CLASSIFIED material or equipment occur at the supplier's site or premises?  
Les installations du fournisseur serviront-elles à la production (fabrication et/ou réparation et/ou modification) de matériel PROTÉGÉ et/ou CLASSIFIÉ?

No / Non  Yes / Oui

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

11. d) Will the supplier be required to use its IT systems to electronically process, produce or store PROTECTED and/or CLASSIFIED information or data?  
Le fournisseur sera-t-il tenu d'utiliser ses propres systèmes informatiques pour traiter, produire ou stocker électroniquement des renseignements ou des données PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS?

No / Non  Yes / Oui

11. e) Will there be an electronic link between the supplier's IT systems and the government department or agency?  
Disposera-t-on d'un lien électronique entre le système informatique du fournisseur et celui du ministère ou de l'agence gouvernementale?

No / Non  Yes / Oui



Contract Number / Numéro du contrat W8482-145969
Security Classification / Classification de sécurité Unclassified

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

For users completing the form **manually** use the summary chart below to indicate the category(ies) and level(s) of safeguarding required at the supplier's site(s) or premises.  
Les utilisateurs qui remplissent le formulaire **manuellement** doivent utiliser le tableau récapitulatif ci-dessous pour indiquer, pour chaque catégorie, les niveaux de sauvegarde requis aux installations du fournisseur.

For users completing the form **online** (via the Internet), the summary chart is automatically populated by your responses to previous questions.  
Dans le cas des utilisateurs qui remplissent le formulaire **en ligne** (par Internet), les réponses aux questions précédentes sont automatiquement saisies dans le tableau récapitulatif.

**SUMMARY CHART / TABLEAU RÉCAPITULATIF**

Category / Catégorie	PROTECTED / PROTÉGÉ			CLASSIFIED / CLASSIFIÉ			NATO				COMSEC					
	A	B	C	CONFIDENTIAL / CONFIDENTIEL	SECRET	TOP SECRET / TRÈS SECRET	NATO RESTRICTED / NATO DIFFUSION RESTREINTE	NATO CONFIDENTIAL / NATO CONFIDENTIEL	NATO SECRET	COSMIC TOP SECRET / COSMIC TRÈS SECRET	PROTECTED / PROTÉGÉ			CONFIDENTIAL	SECRET	TOP SECRET / TRÈS SECRET
											A	B	C			
Information / Assets / Renseignements / Biens / Production						✓										
IT Media / Support TI						✓										
IT Link / Lien électronique																

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

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

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

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



Government of Canada / Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat W8482-145969
Security Classification / Classification de sécurité Unclassified

**PART D - AUTHORIZATION / PARTIE D - AUTORISATION**

**13. Organization Project Authority / Chargé de projet de l'organisme**

Name (print) - Nom (en lettres moulées) Aakash Sharma	Title - Titre Electromagnetic Environment Effects	Signature 
Telephone No. - N° de téléphone 819-939-3739	Facsimile No. - N° de télécopieur 819-939-3622	E-mail address - Adresse courriel AAKASH.SHARMA@forces.gc.ca
		Date 26/02/2014

**14. Organization Security Authority / Responsable de la sécurité de l'organisme**

Name (print) - Nom (en lettres moulées) <b>Sasa Medjovic - Senior Security Analyst</b>	Title - Titre <b>DDSO - Industrial Security</b>	Signature 
Telephone No. - N° de téléphone Tel. 813-996-0296	Facsimile No. - N° de télécopieur	E-mail address - Adresse courriel E-mail: sasa.medjovic@forces.gc.ca
		Date 2015-03-19 <span style="float: right;">sn</span>

15. Are there additional instructions (e.g. Security Guide, Security Classification Guide) attached? / Des instructions supplémentaires (p. ex. Guide de sécurité, Guide de classification de la sécurité) sont-elles jointes?  No / Non  Yes / Oui

**16. Procurement Officer / Agent d'approvisionnement**

Name (print) - Nom (en lettres moulées)	Title - Titre	Signature
Telephone No. - N° de téléphone	Facsimile No. - N° de télécopieur	E-mail address - Adresse courriel
		Date

**17. Contracting Security Authority / Autorité contractante en matière de sécurité**

Name (print) - Nom (en lettres moulées)	Title - Titre	Signature 
Telephone No. - N° de téléphone	Facsimile No. - N° de télécopieur	E-mail address - Adresse courriel
		Date 28-MARCH-2015

Jacques Saumur  
Contract Security Officer, Contract Security Division  
Jacques.Saumur@tpsgc-pwgsc.gc.ca  
Tel/Tél - 613-948-1732 / Fax/Téloc - 613-954-4171