



SERVICES PARTAGÉS CANADA

Invitation à se qualifier (IQ) – Étape de la solution de surveillance d'entreprise Processus d'approvisionnement

N° d'IQ	15-30554	Date	Le 25 janvier 2016
N° de dossier	10048725	N° de référence du SEAOG	

Bureau émetteur	Shared Services Canada / Services partagés Canada 180 Kent St. 180, rue Kent 13th Floor, K096 13e étage, Ottawa, Ontario K1G 4A8 E-mail address / Courriel : gary.cooper@canada.ca Telephone: 613-790-5914		
Autorité contractante (L'autorité contractante est la personne-ressource pour tous les commentaires et les questions sur ce document.)	Nom	Gary Cooper	
	N° de téléphone	613-790-5914	
	Courriel	Gary.cooper@canada.ca	
	Adresse postale	180 Kent St. 180, rue Kent 13th Floor, K096 13e étage, Ottawa, Ontario K1G 4A8	
Date de clôture	Le 15 février 2016		
Fuseau horaire	Heure avancée (HA)		
Destination des biens ou des services	Sans objet – Processus de préqualification uniquement		



**INVITATION À SE QUALIFIER
SERVICE D'AUTHENTIFICATION CENTRALISÉ INTERNE DU GOUVERNEMENT DU
CANADA (SACI DU GC)
POUR SERVICES PARTAGÉS CANADA**

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX.....	4
1.1 Parties de l'invitation à se qualifier (IQ).....	4
1.2 Introduction	4
1.3 Terminologie.....	5
1.4 Aperçu de l'exigence	5
1.5 Exception au titre de la sécurité nationale, souveraineté des données et sécurité	6
1.6 Conflit d'intérêts – Avantage indu.....	6
PARTIE 2 INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES RÉPONDANTS	8
2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées	8
2.2 Présentation des réponses	9
2.3 Demandes de renseignements pendant la période de réponse à l'IQ.....	9
2.4 Lois applicables	9
2.5 Langue.....	9
PARTIE 3 PROCESSUS D'APPROVISIONNEMENT.....	10
3.1 Aperçu	10
3.2 Étape d'invitation à se qualifier (IQ).....	10
3.3 Étape d'examen et de précision des exigences.....	11
3.4 Étape de demande de soumissions	11
3.5 Étape d'attribution du contrat.....	11
PARTIE 4 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA PRÉPARATION DES RÉPONSES .	12
4.1 Instructions relatives à la préparation des réponses.....	12
4.2 Types de répondants	12
4.3 Contenu de la réponse	13
4.4 Annexe A – Formulaire de présentation de l'IQ (demandée à la clôture de l'IQ)	13
4.5 Annexe B – Formulaires de projets de référence de l'IQ (obligatoire à la clôture de l'IQ)....	13
4.6 Attestations.....	14
PARTIE 5 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ ET EXIGENCES FINANCIÈRES.....	15
5.1 Exigences en matière d'attestation de sécurité.....	15
5.2 Capacité financière	15
PARTIE 6 PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET CRITÈRES DE QUALIFICATION ..	16



6.1	Procédures générales d'évaluation	16
6.2	Évaluation du formulaire de présentation de l'IQ (Annexe A).....	16
6.3	Évaluation de la conformité à l'expérience exigée (Annexe B).....	16
6.4	Critères de qualification	17
6.5	Seconde vague de qualification de l'IQ	17
	PARTIE 7 ATTESTATIONS	18
7.1	Attestation pour ancien fonctionnaire	18
7.2	Programme de contrats fédéraux – Attestation.....	19
	Annexe A : Formulaire de présentation de l'IQ.....	20
	Annexe B : Formulaires de projets de référence de l'IQ.....	21
	Annexe C : Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – attestation	31
	Annexe D : exigences en matière de sécurité	32
	Annexe E : Norme sur l'assurance de l'identité et des justificatifs du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada	35



INVITATION À SE QUALIFIER (IQ) – ÉTAPE DE LA SOLUTION DE SURVEILLANCE D'ENTREPRISE POUR SERVICES PARTAGÉS CANADA

PARTIE 1 RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Parties de l'invitation à se qualifier (IQ)

Cette IQ comporte les parties suivantes :

- Partie 1 **Renseignements généraux** : Description générale du besoin.
- Partie 2 **Instructions à l'intention des répondants** : Instructions, clauses et conditions relatives à l'IQ.
- Partie 3 **Processus d'approvisionnement** : Aperçu des étapes du processus d'approvisionnement destiné aux répondants.
- Partie 4 **Instructions relatives à la préparation de la réponse** : Instructions destinées aux fournisseurs sur la façon de préparer leur réponse.
- Partie 5 **Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et autres exigences** : Renseignements sur les cotes de sécurité exigées par le Canada à certaines étapes du processus d'approvisionnement, ainsi que de l'information financière à fournir au Canada aux fins d'évaluation à l'étape de demande de soumissions.
- Partie 6 **Procédures d'évaluation et méthode de qualification** : Description de la façon dont seront évaluées les réponses en fonction des exigences de qualification.

1.2 Introduction

- 1.2.1 Le 4 août 2011, le gouvernement du Canada a créé Services partagés Canada (SPC). SPC est chargé de fournir à certains ministères et à certaines sociétés d'État des services de courriel, de centre de données et de réseau modernes, fiables et sûrs, qui sont économiques et contribuent à l'écologisation des opérations gouvernementales. En vertu de la *Loi sur Services partagés Canada*, certains ministères sont tenus de faire appel aux services de réseau offerts par SPC. D'autres organisations peuvent aussi, de façon facultative, faire appel aux services de SPC, conformément à la *Loi sur Services partagés Canada*.
- 1.2.2 À l'heure actuelle, la surveillance de multiples réseaux différents et des centres de données est assurée par des outils de surveillance isolés et divers et des équipes de soutien décentralisées non liés les uns aux autres. Inévitablement, il y a une augmentation des risques globaux liés à la gestion des données et des informations. Les « angles morts » deviennent apparents à la suite de la surveillance disparate par des équipes isolées, laissant ainsi l'infrastructure de SPC vulnérable à l'exploitation. Un incident qui semble être lié à des réseaux pourrait plutôt être un incident de centre de données, et vice-versa. Des équipes isolées de surveillance peuvent atténuer la gravité de tels incidents et leurs effets possibles sur les diverses parties de l'organisation et les données confidentielles confiées au gouvernement du Canada (GC) par les citoyens et les entreprises.
- 1.2.3 Le présent document est une invitation à se qualifier (IQ) dans le cadre de l'initiative du gouvernement du Canada concernant la mise au point d'une solution de surveillance d'entreprise pour les clients de SPC, afin de réduire les coûts et d'améliorer l'efficacité de l'exécution interne du programme. L'objectif de l'IQ est de permettre à des répondants qui possèdent de l'expérience de la mise en œuvre et de l'utilisation d'une solution de surveillance d'entreprise.
- 1.2.4 Cette demande vise des travaux à exécuter partout au Canada. Une petite partie de ces travaux pourrait être effectuée dans des zones visées par une entente sur les revendications territoriales globales.
- 1.2.5 La présente IQ n'est pas une demande de propositions (DP) ni une demande de soumissions, ni un appel d'offres. Elle vise à répertorier les répondants qui possèdent les qualifications exigées



par SPC et pourraient participer à la prochaine étape du processus d'approvisionnement pour la solution de surveillance d'entreprise. La présente IQ ne donnera lieu à aucun contrat. Le Canada se réserve le droit d'annuler cet approvisionnement à tout moment pendant l'étape d'IQ ou toute autre étape du processus d'approvisionnement. Comme le Canada pourra annuler la présente IQ en totalité ou en partie, il se peut que les processus d'approvisionnement subséquents décrits aux présentes ne soient jamais entamés. Les répondants pourront se retirer du processus d'IQ à tout moment.

- 1.2.6** La présente IQ correspond à la première étape du processus d'approvisionnement pour les exigences relatives à la solution de surveillance d'entreprise. Un aperçu du processus d'approvisionnement est présenté à la partie 3 – Processus d'approvisionnement.
- 1.2.7** Les critères d'évaluation de l'IQ portent sur l'expérience du répondant dans la prestation de services relatifs à la solution de surveillance d'entreprise.
- 1.2.8** Les répondants qui satisfont aux exigences obligatoires de l'IQ relatives à l'expérience se qualifieront pour l'étape subséquente du processus d'approvisionnement.
- 1.2.9** Les répondants qui ne parviennent pas à se qualifier à l'étape d'IQ ne pourront pas participer aux étapes d'approvisionnement subséquentes pour la solution de surveillance d'entreprise.
- 1.2.10** Le présent document comporte une description des renseignements que les répondants doivent joindre à leur réponse, ainsi que les critères d'évaluation qui seront appliqués. Une description complète de ces exigences figure à la partie 4 – Instructions relatives à la préparation des réponses.

1.3 Terminologie

- 1.3.1** Tous les critères obligatoires du présent document sont marqués comme tels ou formulés à l'aide du verbe devoir, conjugué au présent ou au futur de l'indicatif. Afin de se qualifier pour d'autres étapes du processus d'approvisionnement, les répondants doivent satisfaire à toutes les exigences obligatoires.
- 1.3.2** L'emploi du verbe devoir au conditionnel présent ou du verbe demander (p. ex. : « le répondant devrait » ou « on demande au répondant de ») indique qu'il serait souhaitable que les répondants se conforment aux instructions fournies, mais qu'il ne s'agit pas d'une obligation. Le fait de ne pas s'y conformer n'entraînera pas le rejet d'une réponse.

1.4 Aperçu de l'exigence

La présente IQ est publiée par SPC. Il est prévu que SPC utilisera le contrat découlant de toute demande de soumissions subséquente pour fournir à ses clients, à tout moment pendant la période du contrat, une solution de surveillance d'entreprise. Outre SPC, ces clients comprennent des institutions fédérales pour lesquelles les services de SPC sont obligatoires à tout moment pendant la période du contrat et d'autres organisations qui choisissent de recourir occasionnellement aux services de SPC. Le schéma de la Figure 1 illustre l'architecture générale de la prestation de ce service, d'après SPC.

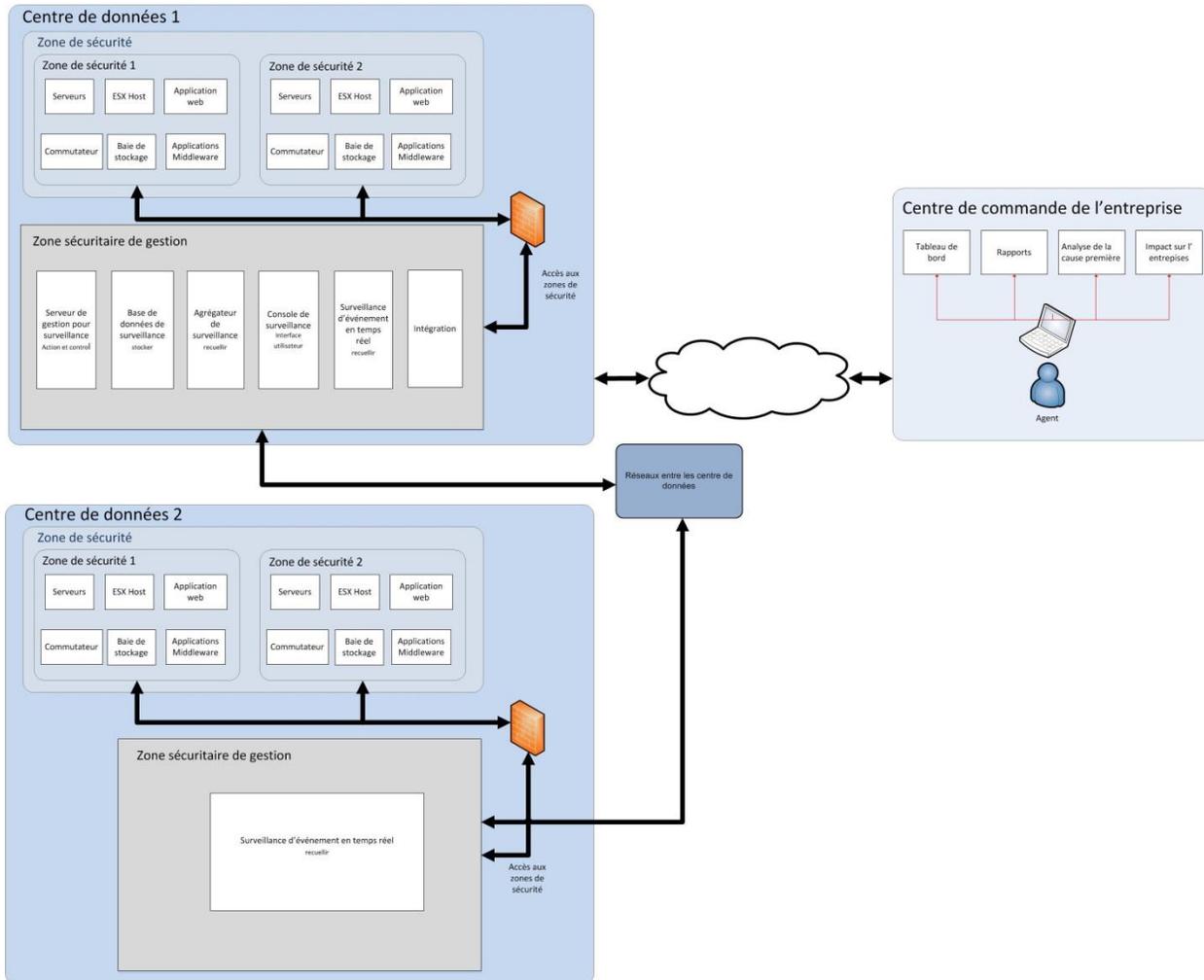


Figure 1 – Service de surveillance – Architecture générale proposée

1.5 Exception au titre de la sécurité nationale, souveraineté des données et sécurité

1.5.1 Dans la mesure où l'approvisionnement de la solution de surveillance d'entreprise fait l'objet d'une exception au titre de la sécurité nationale, il n'est soumis à aucun accord commercial. Un éclaircissement sera présenté à la prochaine étape du processus.

1.5.2 La protection des données hébergées dans les locaux du gouvernement du Canada qui concernent la fourniture de la solution de surveillance d'entreprise et qui seront transmises par l'intermédiaire de l'infrastructure de réseau du Canada est essentielle à l'intégrité des programmes gouvernementaux et à la sécurité nationale. Par ailleurs, cette protection est exigée en vertu d'un certain nombre de lois, y compris les lois régissant la protection des renseignements personnels. Bien que toutes les données stockées par l'entrepreneur doivent être protégées contre les accès non autorisés, les données personnelles, confidentielles et sensibles nécessitent des niveaux de contrôle encore plus élevés. Par conséquent, l'architecture de la solution de surveillance d'entreprise de l'entrepreneur doit être conçue en tenant compte de ces impératifs, et un éventail de mesures de sécurité à cet égard sera prévu dans la demande de propositions et les clauses contractuelles subséquentes.

1.6 Conflit d'intérêts – Avantage indu

1.6.1 Afin de protéger l'intégrité du processus d'approvisionnement, les répondants sont informés que le Canada peut rejeter une réponse dans les circonstances suivantes :



- a) le répondant, une entité affiliée, un sous-traitant ou un de leurs employés respectifs (actuel ou ancien) a participé d'une façon ou d'une autre à la préparation des stratégies et des documents liés à ce processus d'approvisionnement ou est en situation de conflit d'intérêts ou d'apparence de conflit d'intérêts;
 - b) le Canada juge que le répondant, une entité affiliée, un sous-traitant ou un de leurs employés respectifs (actuel ou ancien) a eu accès à des renseignements relatifs à la demande de soumissions auxquels d'autres fournisseurs n'avaient pas accès et que cela donne ou semble donner au répondant un avantage indu.
- 1.6.2** Le Canada ne juge pas que, en soi, l'expérience acquise par un répondant qui fournit ou a fourni les biens et les services décrits dans l'IQ (ou des biens et des services semblables) au Canada représente un avantage indu en faveur de ce dernier ou crée un conflit d'intérêts. Chaque répondant demeure, cependant, assujetti aux critères énoncés plus haut.
- 1.6.3** Si le Canada a l'intention de disqualifier une réponse conformément à cette section, l'autorité contractante préviendra le répondant et lui donnera la possibilité de faire valoir son point de vue avant de prendre une décision définitive. Les répondants ayant un doute sur une situation donnée doivent communiquer avec l'autorité contractante avant la date de clôture. En présentant une réponse, le répondant déclare qu'il n'est pas en conflit d'intérêts et qu'il ne bénéficie d'aucun avantage indu. Le répondant reconnaît que le Canada est le seul habilité à établir s'il existe un conflit d'intérêts ou un avantage indu (réel ou apparent).



PARTIE 2 INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES RÉPONDANTS

2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

- 2.1.1** Toutes les instructions, clauses et conditions désignées dans la présente invitation à se qualifier (IQ) par un numéro, une date et un titre figurent au Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.
- 2.1.2** Les fournisseurs qui présentent une soumission s'engagent à respecter les instructions, les clauses et les conditions de la présente IQ.
- 2.1.3** Le document 2003 (2015-07-03) « Instructions uniformisées – biens ou services – besoins concurrentiels » est intégré par renvoi à l'IQ et en fait partie intégrante, sauf dans les cas suivants :
- a) Lorsque l'expression « demande de soumissions » est utilisée, il faut la remplacer par « invitation à se qualifier ».
 - b) Lorsque le terme « soumission » est utilisé, il faut le remplacer par « réponse ».
 - c) Lorsque le terme « soumissionnaire » est utilisé, il faut le remplacer par « répondant ».
 - d) Lorsque l'appellation « Travaux publics et Services gouvernementaux Canada » et le sigle « TPSGC » sont utilisés, il faut les remplacer par « Services partagés Canada » ou « SPC ».
 - e) La présente IQ porte uniquement sur la possibilité de se qualifier pour présenter une soumission en réponse à une demande de propositions relative au Service d'authentification centralisé interne (SACI).
 - f) Les sous-sections 4 et 5 de la section 1 sont supprimées.
 - g) La section 7 est remplacée par ce qui suit :
 - i. Avant que toutes les réponses aient été évaluées, une réponse livrée à l'adresse indiquée à la page couverture peut être prise en considération après l'heure et la date de clôture à condition que le répondant puisse prouver que le retard est uniquement dû à un retard de livraison attribuable à l'entreprise de livraison. « Entreprise de livraison » s'entend d'une entreprise de messagerie constituée en société, la Société canadienne des postes ou encore l'équivalent national d'un pays étranger. Les seules preuves acceptées pour justifier un retard sont les suivantes :
 1. un timbre à date d'oblitération;
 2. un connaissance de service de messagerie;
 3. une étiquette portant le tampon de la date,indiquant clairement que la réponse a été reçue par l'entreprise de livraison avant la date et l'heure de clôture;
 - ii. le timbre de machine à affranchir (qu'il soit apposé par le répondant ou l'entreprise de livraison) ne constitue pas une preuve que la réponse a été expédiée à temps.
 - h) La sous-section 4(4), qui traite d'un délai de validité, ne s'applique pas étant donné que l'IQ invite seulement les fournisseurs à se qualifier. À moins que le répondant n'informe l'autorité contractante de son désir de retirer sa réponse, le Canada supposera qu'il tient toujours à se qualifier.
 - i) Supprimer la sous-section 01 – Dispositions relatives à l'intégrité – Soumissions.
 - j) Supprimer la sous-section 20 – Autres renseignements.
- 2.1.4** En cas de contradiction entre le document 2003 « Instructions uniformisées – biens ou services – besoins concurrentiels » et le présent document, ce dernier a préséance.



2.2 Présentation des réponses

- 2.2.1 Les réponses doivent être transmises à Services partagés Canada (SPC) à l'adresse indiquée à la première page de l'IQ, au plus tard à la date et à l'heure qui y sont indiquées.
- 2.2.2 Les réponses transmises par courriel ou télécopieur à SPC ne seront pas acceptées.
- 2.2.3 Au plus tard à la date de clôture, les fournisseurs sont priés d'envoyer un courriel à SSC.telecomconsultation-consultationtelecom.SPC@canada.ca, afin de faire part de leur intention de présenter une réponse.

2.3 Demandes de renseignements pendant la période de réponse à l'IQ

- 2.3.1 Il n'y aura qu'une seule période de questions. Toutes les demandes concernant cette IQ doivent être soumises par écrit à l'autorité contractante pendant la période déterminée ci-dessous. Les demandes de renseignements reçues après ce délai pourraient rester sans réponse.

Période 1 : Les demandes doivent être soumises au **plus tard le 4 février 2016**, à 14 h (HAE).

- 2.3.2 Les répondants doivent citer le plus fidèlement possible la section et le numéro de l'élément de l'IQ auquel se rapporte la question. Ils doivent prendre soin d'expliquer chaque question en donnant suffisamment de détails pour permettre au gouvernement du Canada d'y apporter des réponses exactes.
- 2.3.3 Les demandes de renseignements techniques qui ont un caractère exclusif doivent afficher clairement la mention « exclusif » vis-à-vis de chaque élément pertinent. Les éléments affichant la mention « exclusif » feront l'objet d'une discrétion absolue, sauf lorsque le gouvernement du Canada juge que la demande de renseignements n'a pas un caractère exclusif. Dans ce cas, le Canada peut réviser les questions ou peut demander au répondant de le faire, afin d'en éliminer le caractère exclusif et de permettre la transmission des réponses à tous les soumissionnaires. Le Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permettrait pas de les diffuser à tous les répondants.

2.4 Lois applicables

- 2.4.1 Les relations entre les parties sont régies par les lois en vigueur dans la province de l'Ontario.
- 2.4.2 Un répondant peut, à sa discrétion, utiliser les lois applicables d'une province ou d'un territoire canadien de son choix, sans que cela touche la validité de sa réponse, en insérant le nom de la province ou du territoire canadien en question dans le formulaire de réponse à l'IQ (annexe A). Si aucun changement n'est indiqué, cela signifie que le répondant accepte les lois en vigueur en Ontario.

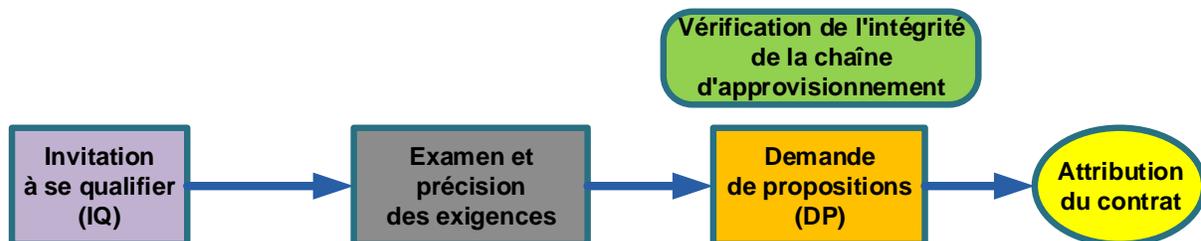
2.5 Langue

- 2.5.1 Les répondants sont priés d'indiquer, dans le formulaire de réponse à l'IQ (annexe A), la langue officielle du Canada qui devra être utilisée à l'avenir dans les communications avec ce dernier et, si l'évaluation de la réponse à l'IQ est favorable, pour toutes les étapes subséquentes du processus d'approvisionnement.

PARTIE 3 PROCESSUS D'APPROVISIONNEMENT

3.1 Aperçu

Une approche d'approvisionnement collaborative en plusieurs étapes intitulée Solution d'approvisionnement collaborative sera suivie pour l'approvisionnement du SACI. Cette approche met l'accent sur la collaboration avec l'industrie, afin de faciliter la définition des exigences et de la méthode d'approvisionnement. Avant de lancer une demande de soumissions, cette approche permettra au Canada d'exercer une diligence raisonnable en ce qui a trait aux exigences à l'égard des répondants qualifiés. Le schéma ci-dessous illustre les grandes étapes de cette approche.



Résumé des étapes du processus d'approvisionnement

Étape du processus d'approvisionnement	Objectifs
Invitation à se qualifier	<ul style="list-style-type: none"> Publier l'IQ dans achatsetventes.gc.ca. Recueillir les réponses à l'IQ pour le SACI. Évaluer les réponses à l'IQ pour le SACI. Choisir les répondants qualifiés qui passeront à l'étape d'examen et de précision des exigences.
Examen et précision des exigences	<ul style="list-style-type: none"> Offrir la possibilité aux répondants qualifiés d'améliorer leur compréhension des exigences. Inviter les répondants qualifiés à fournir leur liste de produits de TI (matériel, micrologiciels, logiciels et services), ainsi que des schémas de réseau et des renseignements concernant les sous-traitants. Assurer la vérification éventuelle de l'intégrité de la chaîne d'approvisionnement pour s'assurer que tous les produits de TI proposés, l'architecture de réseau et les sous-traitants satisfont à certaines normes relatives à la sécurité et à la chaîne d'approvisionnement. Choisir les répondants qualifiés qui passeront à l'étape de demande de soumissions.
Demande de propositions	<ul style="list-style-type: none"> Envoyer la demande de propositions à tous les répondants qualifiés pour leur SACI. Recueillir les propositions des soumissionnaires. Évaluer les propositions de SACI. Choisir la meilleure proposition de SACI.
Attribution du contrat	<ul style="list-style-type: none"> Attribuer le contrat au soumissionnaire retenu pour son SACI.

3.2 Étape d'invitation à se qualifier (IQ)

3.2.1 L'objectif de l'IQ est de permettre à des répondants qui possèdent l'expérience requise dans la mise en œuvre et l'exploitation de SACI de se qualifier.



- 3.2.2 Les réponses reçues dans le cadre de la présente IQ seront évaluées en fonction des critères obligatoires, conformément à la partie 6 – Procédures d'évaluation et critères de qualification.
- 3.2.3 Les répondants qui satisfont à toutes les exigences obligatoires seront considérés comme qualifiés pour l'exigence relative au SACI et passeront à l'étape d'examen et de précision des exigences décrite ci-dessous.
- 3.2.4 Une fois que les répondants qualifiés auront été choisis et informés de leur sélection, le Canada entend passer à l'étape d'examen et de précision des exigences. Les répondants qualifiés pourront se retirer du processus en tout temps en transmettant un avis écrit à l'autorité contractante.

3.3 Étape d'examen et de précision des exigences

- 3.3.1 Le Canada entamera l'étape d'examen et de précision des exigences en fournissant aux répondants qualifiés le processus détaillé qui sera suivi pour cette étape.
- 3.3.2 Le Canada remettra aux répondants qualifiés pour le SACI un énoncé des travaux (EDT) préliminaire pour ce service, puis interagira avec chacun des répondants pour connaître leur avis sur ses exigences et les éclaircir au besoin, en vue de préciser davantage l'EDT. Ces interactions pourront prendre les formes suivantes :
 - a) rencontres individuelles;
 - b) exposés;
 - c) questions et réponses écrites.
- 3.3.3 Dans le cadre de la finalisation de l'EDT pour le SACI et de ses exigences pour l'étape de demande de soumissions, le Canada examinera les commentaires que les répondants qualifiés lui auront fournis.
- 3.3.4 Il se peut que le Canada vérifie l'intégrité de la chaîne d'approvisionnement pour s'assurer que tous les produits de TI (matériel, logiciels, micrologiciels et services) que les répondants qualifiés utiliseront pour fournir le SACI satisfont à certaines normes relatives à la sécurité et à la chaîne d'approvisionnement. Les répondants qualifiés obtiendront de plus amples renseignements sur ce processus au cours de l'étape de demande de propositions.
- 3.3.5 Seuls les répondants qualifiés retenus à la suite de la vérification de l'intégrité de leur chaîne d'approvisionnement pour le SACI passeront à l'étape de demande de soumissions décrite ci-dessous.

3.4 Étape de demande de soumissions

- 3.4.1 Au cours de l'étape de demande de soumissions, le Canada entend publier une demande de propositions officielle à l'intention des répondants qualifiés ayant pris part à l'étape d'examen et de précision des exigences et qui auront été retenus à la suite de la vérification de l'intégrité de leur chaîne d'approvisionnement.

3.5 Étape d'attribution du contrat

- 3.5.1 Une fois l'étape de demande de soumissions terminée, le soumissionnaire retenu sera recommandé pour l'attribution du contrat à condition que le Canada ait reçu toutes les approbations internes nécessaires.
- 3.5.2 Le Canada envisage un contrat de sept (7) ans suivi de trois (3) périodes facultatives d'un an.



PARTIE 4 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA PRÉPARATION DES RÉPONSES

4.1 Instructions relatives à la préparation des réponses

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

- a) **Section I : Réponse technique** – une (1) copie papier et deux (2) copies électroniques sur clé USB.
- b) **Section II : Attestations** – une (1) copie papier et deux (2) copies électroniques sur clé USB.

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

4.1.2 L'établissement de prix ne constitue pas une exigence de cette IQ et n'a pas lieu de figurer dans la réponse.

4.1.3 Le Canada demande de ne joindre aucune brochure ni aucun document promotionnel aux réponses.

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

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

4.1.5 Politique d'achats écologiques du Canada : En avril 2006, le Canada a approuvé une politique exigeant que les organismes et ministères fédéraux prennent les mesures nécessaires pour incorporer les facteurs environnementaux dans le processus d'approvisionnement. Veuillez consulter la Politique d'achats écologiques (<http://tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-fra.html>). Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, les répondants devraient :

- a) utiliser du papier contenant des fibres certifiées provenant d'un aménagement forestier durable ou contenant au moins 30 % de matières recyclées;
- b) utiliser un format qui respecte l'environnement, y compris une impression en noir et blanc et non en couleur, recto verso, avec des agrafes ou des trombones, sans reliure Cerlox, reliure à attaches ni reliure à anneaux.

4.2 Types de répondants

4.2.1 Un répondant peut être une entreprise, un partenariat ou une coentreprise.

4.2.2 Pour le service d'authentification centralisé interne, chaque répondant (et toute entité apparentée) pourra se qualifier une seule fois. Si un répondant ou une entité apparentée prend part à plus d'une réponse, le Canada lui accordera un délai de deux jours ouvrables pour déterminer la réponse qu'il doit prendre en considération. À défaut de respecter ce délai, toutes les réponses pourraient être rejetées, ou encore le Canada pourrait choisir, à son gré, la réponse qu'il évaluera.

4.2.3 Dans le cadre du présent article, quel que soit la province ou le territoire où les entités ont été constituées en société ou formées juridiquement (qu'il s'agisse d'une personne physique, d'une société, d'un partenariat, etc.), une entité est considérée comme « liée » à un répondant :

- a) s'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) s'il s'agit de « personnes liées » ou de « personnes affiliées » selon la *Loi de l'impôt sur le revenu* du Canada;
- c) si les entités entretiennent actuellement une relation fiduciaire (découlant d'un arrangement entre agences ou de toute autre forme de relation fiduciaire), ou en ont entretenu une au cours des deux années précédant la clôture de l'IQ;
- d) si les entités ne sont pas dépendantes l'une de l'autre, ou d'un même tiers.

4.3 Contenu de la réponse

4.3.1 Pour être considérée comme complète, une réponse à l'IQ doit comprendre les documents suivants, qui sont décrits en détail ci-dessous :

- a) Section I : Réponse technique
 - 1) Annexe A – Formulaire de présentation de l'IQ (demandée à la clôture de l'IQ)
 - 2) Annexe B – Formulaires de projets de référence de l'IQ (obligatoire à la clôture de l'IQ)
- b) Section II : Attestations
 - 1) Annexe C – Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation (demandée à la clôture de l'IQ)

4.4 Annexe A – Formulaire de présentation de l'IQ (demandée à la clôture de l'IQ)

4.4.1 On demande aux répondants de remplir le Formulaire de présentation de l'IQ (Annexe A) et de le joindre à leur réponse. Il s'agit d'un formulaire courant dans lequel les répondants peuvent fournir les renseignements demandés aux fins d'évaluation. L'utilisation de ce formulaire pour présenter ces renseignements est recommandée, mais non obligatoire. Si le Canada détermine que les renseignements exigés dans le Formulaire de présentation de l'IQ sont incomplets ou doivent être corrigés, le Canada accordera au répondant l'occasion de compléter ou de corriger ces renseignements.

4.5 Annexe B – Formulaires de projets de référence de l'IQ (obligatoire à la clôture de l'IQ)

- 4.5.1** Les répondants doivent indiquer, de manière suffisamment détaillée, leur expérience de la prestation d'un service d'authentification centralisé interne en joignant des formulaires de projets de référence de l'IQ (Annexe B), dûment remplis, à leur réponse. La description du projet doit clairement montrer que les répondants satisfont à toutes les exigences obligatoires en matière d'expérience. Le simple fait de répéter les exigences ne montre pas en soi qu'un répondant a l'expérience requise. Les répondants doivent fournir des détails suffisants. On demande aussi aux répondants d'utiliser la même terminologie utilisée dans cette IQ. Si un répondant utilise une terminologie différente, il doit définir les termes utilisés afin que le Canada puisse déterminer avec exactitude si l'expérience répond aux exigences de l'IQ.
- 4.5.2** L'expérience des répondants sera évaluée selon un principe simple de réussite ou d'échec (p. ex. conforme ou non conforme). Les répondants qui ne satisfont pas aux critères obligatoires concernant l'expérience énoncés à l'annexe B seront déclarés inadmissibles.
- 4.5.3** Les références de projets exigées au regard des critères obligatoires en matière d'expérience à l'annexe B peuvent être différentes. De plus, à titre d'exemple, le client nommé en référence pour l'expérience exigée à l'annexe B.1 pourrait être la société ABC inc., tandis que celui de l'annexe B.2 pourrait être la société XYZ ltée. Toutefois, le répondant doit présenter un seul projet en réponse à tous les éléments relatifs à l'expérience exigée à l'annexe B.1.
- 4.5.4** Si le répondant est une coentreprise, chaque projet de référence peut être fourni par un membre différent de la coentreprise. Il n'est pas nécessaire que les projets aient été réalisés par la coentreprise elle-même.
- 4.5.5** Dans les documents fournis à l'appui des projets, les répondants doivent indiquer le numéro de la page ou des pages qui traitent d'une exigence obligatoire particulière quant à l'expérience technique de l'entreprise.



4.5.6 Le Canada ne prendra en considération que l'expérience du répondant lui-même (et d'aucune entité affiliée), sous réserve de ce qui suit.

- a) L'expérience d'un prédécesseur de l'entreprise sera évaluée à titre d'expérience du répondant si :
 - i) le prédécesseur de l'entreprise a fusionné avec une autre entreprise pour former le répondant;
 - ii) la totalité ou la quasi-totalité des actifs du prédécesseur de l'entreprise ont été acquis par le répondant, la majorité des employés du prédécesseur de l'entreprise sont devenus des employés du répondant, et le prédécesseur de l'entreprise et le répondant exercent essentiellement les mêmes activités;
 - iii) la totalité ou la quasi-totalité d'un service du prédécesseur de l'entreprise qui était chargé d'exécuter les travaux correspondant à l'expérience exigée a été transférée chez le répondant, ainsi que la majorité ou la quasi-totalité des employés de ce service, et le répondant continue de mener essentiellement les mêmes activités que ce service.
- b) En ce qui concerne les exigences obligatoires relatives à l'expérience B.1, B.4 et B.5, tous les répondants doivent indiquer leurs propres projets de référence.
- c) En ce qui concerne les exigences obligatoires relatives à l'expérience B.2 et B.3, le répondant peut avoir acquis son expérience en qualité de sous-traitant d'un tiers, dans la mesure où le répondant a réalisé les travaux présentés pour l'exigence relative à l'expérience. S'il se sert de ce type d'expérience, le répondant doit fournir le nom de l'entrepreneur principal et celui d'une personne-ressource chez cet entrepreneur qui peut confirmer les travaux réalisés par le répondant en qualité de sous-traitant.

Par exemple, le répondant A a effectué des travaux de service de messagerie instantanée et de présence au nom de l'entrepreneur principal X pour le client Y. Son travail à titre de sous-traitant de l'entrepreneur principal comprenait tous les éléments obligatoires requis au titre de l'exigence obligatoire B.2 relative à l'expérience.

4.5.7 Le client cité pour chaque projet de référence ne doit pas être une entité affiliée et doit être indépendant pour pouvoir être pris en considération.

4.6 Attestations

On demande aux répondants de présenter les attestations requises à la partie 7, à la clôture de l'IQ. Si les attestations ne sont pas jointes à la réponse, l'autorité contractante accordera au répondant la possibilité de le faire. Si le répondant ne satisfait pas à la demande de l'autorité contractante et ne fournit pas les renseignements requis dans les délais prescrits, sa réponse sera rejetée.



PARTIE 5 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ ET EXIGENCES FINANCIÈRES

5.1 Exigences en matière d'attestation de sécurité

- 5.1.1** L'attestation de sécurité constitue une exigence importante pour les entreprises. Le Canada exigera du soumissionnaire retenu qu'il satisfasse aux exigences relatives à la sécurité établies à l'annexe D – Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité (LVERS) avant la date de clôture de l'invitation à soumissionner (DP).
- 5.1.2** Pour obtenir plus de renseignements sur les enquêtes de sécurité concernant le personnel et les organisations, veuillez consulter le site Web du Programme de sécurité industrielle (PSI) de TPSGC. Les répondants peuvent aussi communiquer avec la Direction de la sécurité industrielle canadienne par téléphone au 1-866-368-4646 (sans frais) ou au 613-948-4176 dans la région de la capitale nationale.
- 5.1.3** Le Canada se réserve le droit de modifier les exigences relatives à la sécurité après la phase de l'IQ. Il fournira la DP et les clauses contractuelles relatives à la sécurité au cours d'une phase subséquente du processus d'approvisionnement.

5.2 Capacité financière

- 5.2.1** Il est prévu que la clause A9033T (2012-07-16), Capacité financière, du Guide des CUA s'appliquera aux demandes de soumissions subséquentes, sauf pour ce qui est du paragraphe 3, qui est supprimé et remplacé par ce qui suit : « Si le soumissionnaire est une filiale d'une autre entreprise, chaque niveau de la société mère, y compris la société mère elle-même, devra fournir l'information financière demandée en 1 a) à f) par l'autorité contractante. L'information financière fournie 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 si, 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 si 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 pourvu que la société mère fournisse une garantie au Canada. »
- 5.2.2** Dans le cas d'une coentreprise, chaque membre de la coentreprise devra également respecter les exigences relatives à la capacité financière.
- 5.2.3** La capacité financière sera évaluée pendant la phase de la demande de soumissions.



PARTIE 6 PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET CRITÈRES DE QUALIFICATION

6.1 Procédures générales d'évaluation

- 6.1.1** Une équipe d'évaluation, composée de représentants du gouvernement du Canada, évaluera les réponses à l'invitation à se qualifier (IQ). Le gouvernement du Canada peut faire appel à des experts-conseils indépendants ou à des ressources du gouvernement pour évaluer les réponses à l'IQ. Les membres de l'équipe d'évaluation ne participeront pas nécessairement tous à l'ensemble des aspects de l'évaluation.
- 6.1.2** Dans le cadre d'une demande concurrentielle, SPC a retenu les services de Samson & Associates Inc. à titre de surveillant de l'équité pour le présent approvisionnement. Le surveillant de l'équité ne fera pas partie de l'équipe d'évaluation, mais il s'assurera que le gouvernement du Canada respecte la méthode d'évaluation décrite dans la présente IQ.
- 6.1.3** Chaque réponse fera l'objet d'un examen visant à déterminer sa conformité aux exigences obligatoires de l'IQ. Tous les éléments de l'IQ qui constituent des exigences obligatoires sont désignés par les termes « doit », « doivent » ou « obligatoire ». Les réponses qui ne sont pas conformes à chacune des exigences obligatoires seront jugées non recevables et seront rejetées.
- 6.1.4** Outre les périodes fixées dans l'IQ :
- a) **Demandes de précisions** : si le gouvernement du Canada demande au répondant des précisions concernant une réponse ou s'il veut vérifier celle-ci, y compris les attestations, le répondant disposera d'un délai de deux jours ouvrables (ou d'un délai plus long, précisé par écrit par l'autorité contractante) pour fournir les renseignements nécessaires au gouvernement du Canada. Si cette échéance n'est pas respectée, la réponse sera déclarée non conforme.
 - b) **Prolongation du délai** : si le répondant a besoin de plus de temps, l'autorité contractante peut, à sa discrétion exclusive, prolonger le délai.

6.2 Évaluation du formulaire de présentation de l'IQ (annexe A)

- 6.2.1** Les formulaires de présentation de l'IQ seront évalués afin d'en assurer l'intégralité. Si le gouvernement du Canada considère que les renseignements requis dans le formulaire de présentation de l'IQ sont incomplets ou doivent être corrigés, il accordera au répondant la possibilité de les compléter ou de les corriger. Si le répondant ne répond pas à la demande de l'autorité contractante et omet de fournir les renseignements requis dans les délais prescrits, sa réponse sera jugée non admissible.

6.3 Évaluation de la conformité à l'expérience exigée (annexe B)

- 6.3.1** Dans le cas des Services de communication en milieu de travail, l'expérience obligatoire exigée décrite à l'annexe B sera évaluée selon le principe de réussite ou d'échec.
- 6.3.2** Sans y être obligé, le gouvernement du Canada pourra, à sa discrétion, communiquer avec la personne-ressource principale et, s'il y a lieu, avec la personne qui la remplace, pour vérifier l'exactitude des renseignements indiqués dans les formulaires signés, relatifs au projet de référence, fournis dans le cadre de l'IQ. Le gouvernement du Canada pourra effectuer un contrôle des références afin d'attester une partie ou l'ensemble de l'expérience obligatoire exigée. Le gouvernement du Canada pourra effectuer la vérification d'un projet de référence, par courriel, en transmettant une copie du formulaire, rempli et signé, à la personne-ressource principale ou à la personne qui la remplace. Le gouvernement du Canada mettra la personne-ressource du répondant en copie conforme de tout courriel envoyé aux fins de la vérification du projet de référence.
- 6.3.3** Si le gouvernement du Canada décide de communiquer avec une ou plusieurs références pour vérifier les renseignements fournis par un candidat, ce dernier devra lui faire parvenir une réponse dans un délai de cinq jours ouvrables de la fonction publique fédérale suivant la date de la demande. Si, dans les cinq jours ouvrables de la fonction publique fédérale, le gouvernement du Canada n'a pas reçu, de la part de la personne-ressource principale ou de la personne qui la



remplace, la confirmation de l'exactitude des renseignements fournis dans le formulaire du projet de référence de l'IQ signé (si des renseignements sont inexacts, cela ne doit pas empêcher le projet de respecter les exigences obligatoires), le projet de référence ne sera pas pris en considération aux fins de l'évaluation. Le gouvernement du Canada pourra également communiquer avec la personne-ressource principale ou la personne qui la remplace, par courriel ou par téléphone, pour obtenir des précisions.

- 6.3.4** Si, au cours du processus de validation de la réponse par le gouvernement du Canada, il devient évident que l'adresse, le numéro de téléphone ou l'adresse de courriel de l'une des personnes-ressources est inexact ou manquant, le répondant sera autorisé à y remédier en fournissant les bons renseignements dans un délai d'un jour ouvrable de la fonction publique fédérale suivant la date de la demande. Si la personne désignée comme personne-ressource principale n'est pas disponible parce qu'elle est en congé ou qu'elle ne travaille plus pour l'organisation citée, le Canada communiquera avec la personne-ressource désignée comme suppléante pour le même client.

6.4 Critères de qualification

- 6.4.1** Pour être déclarée recevable, la réponse doit respecter les exigences de l'IQ et satisfaire à toutes les exigences obligatoires. Un répondant dont la réponse à une IQ relative aux Services de communication en milieu de travail est jugée recevable se qualifiera et pourra passer à la phase de l'examen et de la précision des exigences. Toutefois, le gouvernement du Canada se réserve le droit de réévaluer en tout temps, pendant le processus de demande de soumissions, tout aspect de la qualification d'un candidat.

- 6.4.2** Les répondants non retenus n'auront plus la possibilité de participer ni d'être réévalués en vue des phases subséquentes, à moins que SPC ne décide, à sa discrétion exclusive, de leur accorder cette possibilité pour accroître le niveau concurrentiel de la phase de la demande de soumissions.

6.5 Seconde vague de qualification de l'IQ

- 6.5.1** SPC se réserve le droit de lancer, à sa discrétion exclusive, une seconde vague de qualification à l'intention des répondants qui ne se sont pas qualifiés si, de l'avis du gouvernement du Canada, la première ronde n'a pas permis de rassembler un nombre suffisant de répondants retenus.
- 6.5.2** S'il décide d'accorder aux répondants non retenus une autre possibilité de se qualifier, SPC présentera simultanément un compte rendu écrit à tous les répondants non retenus à la suite d'une IQ relative aux Services de communication en milieu de travail.
- 6.5.3** Les répondants qui ne se sont pas qualifiés à la suite de la seconde vague n'auront plus la possibilité de participer ni d'être réévalués en vue des phases subséquentes.



PARTIE 7 ATTESTATIONS

Pendant la période d'évaluation des réponses et les phases subséquentes du processus d'approvisionnement décrit dans l'IQ, ainsi qu'après l'attribution de tout contrat subséquent, le Canada pourra vérifier la conformité des attestations que les répondants lui auront fournies. L'autorité contractante aura le droit de demander en tout temps des renseignements supplémentaires pour s'assurer que les répondants respectent les attestations. La réponse sera déclarée non recevable si l'on constate que le répondant a fait de fausses déclarations, sciemment ou non. À défaut de respecter les attestations ou de donner suite à la demande de renseignements supplémentaires de l'autorité contractante, la réponse sera déclarée non recevable.

Les répondants devraient utiliser les attestations fournies aux annexes C (Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation) et D (Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité) afin de fournir les certifications demandées ci-après. Les répondants en coentreprise doivent présenter les attestations pour chacun de leurs membres.

7.1 Attestation pour ancien fonctionnaire

- a) Les contrats attribués à d'anciens fonctionnaires qui touchent une pension ou qui ont reçu un paiement forfaitaire doivent résister à l'examen le plus minutieux du public et constituer une dépense équitable des fonds publics. Afin de respecter les politiques et les directives du Conseil du Trésor sur les contrats avec d'anciens fonctionnaires, les répondants doivent fournir l'information exigée ci-dessous.
- b) Dans le cadre de la présente clause,
 - i) « ancien fonctionnaire » signifie un ancien employé d'un ministère au sens de la *Loi sur la gestion des finances publiques*, L.R., 1985, c. F-11, un ancien membre des Forces armées canadiennes ou de la Gendarmerie royale du Canada. Un ancien fonctionnaire peut être:
 - (A) une personne;
 - (B) une personne morale;
 - (C) une société de personnes constituée d'anciens fonctionnaires; ou
 - (D) une entreprise à propriétaire unique ou une entité dans laquelle la personne visée détient un intérêt important ou majoritaire;
 - ii) « 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 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;
 - iii) « pension » signifie, dans le contexte de la formule de réduction des honoraires, une pension ou une allocation annuelle versée en vertu de la *Loi sur la pension dans 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.



- c) Si le répondant est un ancien fonctionnaire touchant une pension tel qu'il est défini ci-dessus, il doit fournir les renseignements suivants :
 - i) nom de l'ancien fonctionnaire;
 - ii) date de cessation d'emploi ou de retraite de la fonction publique.
- d) Si le répondant est un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire selon les dispositions d'un programme de réduction des effectifs, il doit fournir l'information suivante :
 - a) nom de l'ancien fonctionnaire;
 - b) conditions de l'incitatif versé sous forme de paiement forfaitaire;
 - c) date de cessation d'emploi;
 - d) montant du paiement forfaitaire;
 - e) taux de rémunération qui a servi au calcul du paiement forfaitaire;
 - f) période correspondant au paiement forfaitaire, y compris la date du début, la date d'achèvement et le nombre de semaines;
 - g) numéro et montant (honoraires professionnels) d'autres contrats assujettis aux conditions d'un programme de réduction des effectifs.
- e) 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 \$, y compris la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée.
- f) En déposant une réponse, le répondant atteste que l'information présentée pour satisfaire aux exigences ci-dessus est exacte et complète.

7.2 Programme de contrats fédéraux – Attestation

- a) En présentant une réponse, le répondant atteste que lui-même, ainsi que tout membre de la coentreprise si le répondant est une coentreprise, n'est pas nommé dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée » du [Programme de contrats fédéraux \(PCF\)](#) pour l'équité en matière d'emploi disponible sur le site Web d'Emploi et Développement social Canada (EDSC) – Travail.
- b) Le Canada aura le droit de déclarer une réponse non recevable si le répondant, ou tout membre de la coentreprise si le répondant est une coentreprise, figure dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée » du PCF au moment de l'attribution du contrat.
- c) Le Canada aura le droit de résilier les arrangements en matière d'approvisionnement ou le contrat pour manquement si un entrepreneur, ou tout membre de la coentreprise si l'entrepreneur est une coentreprise, figure dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée » du PCF pendant la durée des arrangements en matière d'approvisionnement ainsi que de tout autre contrat attribué.

On demande aux répondants de joindre à leur réponse, à l'intention de l'autorité contractante, l'annexe C, « Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation ». S'il est une coentreprise, le répondant doit fournir à l'autorité contractante une attestation remplie pour chaque membre de la coentreprise.



ANNEXE A : FORMULAIRE DE PRÉSENTATION DE L'IQ

FORMULAIRE DE PRÉSENTATION DE L'IQ	
Nom complet du répondant	
Représentant autorisé du répondant aux fins d'évaluation (p. ex. pour obtenir des précisions)	Nom :
	Titre :
	Adresse :
	Téléphone :
	Courriel :
Numéro d'entreprise-approvisionnement :	
Langue officielle du gouvernement du Canada utilisée par le répondant pour communiquer avec le gouvernement du Canada pendant tout processus subséquent – Indiquer « Français » ou « Anglais »	
Anciens fonctionnaires Pour connaître la définition d'« ancien fonctionnaire », voir l'article de la partie 7 de l'IQ intitulé « Attestation pour ancien fonctionnaire ». La présente exigence s'applique au candidat. Si le répondant est une coentreprise, la présente exigence s'applique à chaque membre de la coentreprise.	Le répondant est-il un ancien fonctionnaire touchant une pension comme le définit la présente IQ? Oui ____ Non ____ Si oui, veuillez fournir l'information requise à l'article 7.2, « Attestation pour ancien fonctionnaire ».
	Le répondant est-il un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire selon les dispositions d'un programme de réduction des effectifs? Oui ____ Non ____ Si oui, veuillez fournir l'information requise à l'article 7.2, « Attestation pour ancien fonctionnaire ».
Lois applicables (le répondant peut indiquer les lois applicables de la province ou du territoire canadien de son choix; sinon, les lois applicables seront celles de l'Ontario)	
À titre de représentant autorisé du répondant, en apposant ma signature ci-dessous, j'atteste que j'ai lu et compris l'IQ en entier, y compris les documents incorporés par renvoi dans l'IQ et dans l'ensemble de la réponse. De plus, j'atteste que : 1. le répondant répond à l'ensemble des exigences obligatoires décrites dans l'IQ; 2. tous les renseignements fournis dans l'IQ sont exacts, véridiques et complets.	
Signature du représentant autorisé du candidat	Nom
	Adresse
	Courriel
	Signature
	Téléphone



ANNEXE B : FORMULAIRES DE PROJETS DE RÉFÉRENCE DE L'IQ

Étant donné que les Services de communication en milieu de travail seront essentiels à l'exécution des opérations internes du gouvernement du Canada, et qu'ils appuieront une population d'utilisateurs évaluée à 500 000 personnes réparties à différents endroits du Canada, SPC a défini des critères minimaux relatifs à l'expérience auxquels les répondants doivent satisfaire pour se qualifier.

Les critères de qualification obligatoires à respecter par les répondants ayant répondu à l'IQ sont décrits en détail à l'annexe B : Formulaires de projets de référence de l'IQ, Annexes B.1 à B.5 inclusivement.

Les définitions suivantes s'appliquent aux formulaires de projets de référence de l'IQ seulement :

Service	Définition de l'IQ
Disponibilité mensuelle du service de 99,9 %	Maximum de 3,6 heures par mois pendant lesquelles un service n'est pas accessible au client, excluant les périodes de maintenance approuvées.
Site du client	Une adresse civique unique où le service est fourni à un client autre que le répondant.
Courtier d'authentification du SACI du GC	Le courtier d'authentification est l'élément principal de la solution de Services de communication en milieu de travail du GC. Il prend en charge les demandes d'authentification en fournissant une interface d'authentification standard aux applications et aux justificatifs d'identité. En outre, il s'appuie sur le gestionnaire de profil pour créer et mapper un identificateur unique personnalisé du GC pour les justificatifs d'identité de l'utilisateur.
Service de validation des justificatifs d'identité du SACI du GC	Le service de validation des justificatifs d'identité sert d'interface avec les fournisseurs de justificatifs d'identité internes considérés comme fiables par le GC pour authentifier les employés du GC. Il intègre l' <i>ICP du GC/maCLÉ</i> (existant), la forêt <i>Active Directory</i> de SPC (projet proposé) et un <i>nouveau justificatif d'identité à niveau d'assurance 2</i> , qui est étroitement lié au SACI du GC. D'autres fournisseurs de justificatifs d'identité seront ajoutés au besoin.
Nouveau justificatif d'identité avec niveau d'assurance 2 du SACI du GC	Le nouveau justificatif d'identité avec niveau d'assurance 2 est un justificatif d'identité obligatoire, qui est étroitement intégré à la solution du SACI du GC, car il s'agit du principal moyen d'utiliser la solution au moment de l'inscription, que d'autres informations d'identification considérées comme fiables par le GC y soient liées ou non. Il fournit les fonctionnalités suivantes : <ul style="list-style-type: none"> - fonctionnalité libre-service (changement/réinitialisation du mot de passe, mot de passe oublié, identificateur d'utilisateur oublié, etc.); - verrouillage des comptes du SACI du GC, qui empêche l'accès à d'autres applications d'entreprise, quel que soit le justificatif d'identité considéré comme fiable utilisé; - authentification à l'aide de l'ensemble des adresses de courrier électronique du GC définies dans le profil d'employé du GC.
Gestionnaire de profil du SACI du GC du GC	En plus de faire la gestion de compte standard du nouveau justificatif d'identité avec niveau d'assurance 2, le gestionnaire de profil fournit la gestion transparente des principaux composants de la solution du SACI du GC : <ul style="list-style-type: none"> • Identification d'utilisateur unique personnalisée du GC Crée une identification d'utilisateur unique personnalisée pour chaque employé du GC; • Service de mappage Veille à ce que les identificateurs d'utilisateur uniques du GC soient mappés avec les justificatifs d'identité (un ou plusieurs) que l'employé du GC définit dans son profil. En outre, le service de mappage fournit



	un moyen de limiter le nombre d'identifiants uniques du GC en validant les demandes d'inscription à partir des renseignements existants dans le service de mappage.
Interface utilisateur du SACI du GC	L' interface utilisateur facilite la communication entre le courtier d'authentification et les séances de navigation des employés du gouvernement du Canada. Il sert également de fonctionnalité libre-service mise à la disposition des employés du GC

D'autres définitions pertinentes se trouvent à l'annexe E. Ces définitions sont tirées de la Norme sur l'assurance de l'identité et des justificatifs du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada.

Annexe B 1 : Formulaire de projet de référence de l'IQ	
Candidat	
Nom	
Adresse	
Exigence obligatoire 1 relative à l'expérience	
Exigences énoncées :	
Le répondant doit avoir développé, mis en place et utilisé une solution de surveillance d'entreprise pendant une période minimale de 24 mois consécutifs au cours des cinq années précédant la date de clôture de l'IQ, au cours de laquelle la solution de surveillance d'entreprise a affiché une disponibilité du service minimale de 99,9%, ce qui exclut toute défaillance LAN ou WAN à un site client (les répondants doivent savoir que le fait d'avoir conclu un contrat pour assurer une disponibilité du service minimale de 99,9 % ne démontre pas la disponibilité du service actuellement fourni);	
Projet de référence pour l'exigence obligatoire 1 relative à l'expérience	
Entité ayant obtenu un contrat du client pour l'exécution du projet de référence	
Titre du projet	
Durée du projet (date de début du projet, date de fin de la mise en œuvre et date de fin du projet, s'il y a lieu)	
Description du projet (p. ex. travaux exécutés, expérience acquise)	
Montrer, à l'aide d'exemples détaillés, comment le projet présenté réunit toutes les exigences énoncées dans l'exigence obligatoire 1 relative à l'expérience.	
Nom du client	
Nom de la personne-ressource principale chez le client	
Téléphone de la personne-ressource principale chez le client	
Courriel de la personne-ressource principale chez le client	
Nom de la personne-ressource supplémentaire chez le client	
Téléphone de la personne-ressource supplémentaire chez le client	
Courriel de la personne-ressource supplémentaire chez le client	



Annexe B.2 : Formulaire de projet de référence de l'IQ	
Répondant	
Nom	
Adresse	
Exigence obligatoire 2 relative à l'expérience	
Exigences énoncées	
Le répondant doit avoir développé, mis en place et utilisé une solution de surveillance d'entreprise, pendant une période d'au moins 24 mois consécutifs au cours des cinq années précédant la date de clôture de l'IQ, qui peut s'intégrer à d'autres outils de gestion des services	
Projet de référence pour l'exigence obligatoire 2 relative à l'expérience	
Client ayant reçu les services du projet de référence	
S'il y a lieu, l'entrepreneur principal pour lequel le répondant a exécuté les travaux (si aucun entrepreneur principal n'est mentionné, le répondant indique qu'il a réalisé les travaux directement pour le client)	
Titre du projet	
Durée du projet (date de début du projet, date d'achèvement de la mise en œuvre et date de fin du projet, s'il y a lieu)	
Description générale du projet (p. ex. travaux exécutés, expérience acquise)	
Montrer, à l'aide d'exemples détaillés précis, comment le projet présenté répond à toutes les exigences énoncées dans l'exigence obligatoire 2 relative à l'expérience. (S'il se sert d'une expérience acquise auprès de plusieurs clients, le répondant doit indiquer le nombre d'utilisateurs de chaque client.)	
Nom de la personne-ressource principale chez le client (si le répondant a effectué les travaux directement pour le client)	
Téléphone de la personne-ressource principale chez le client	
Courriel de la personne-ressource principale chez le client	
Nom de la personne-ressource supplémentaire chez le client	
Téléphone de la personne-ressource supplémentaire chez le client	
Courriel de la personne-ressource supplémentaire chez le client	
Nom de la personne-ressource principale chez l'entrepreneur principal (si le répondant a effectué les travaux en qualité de sous-traitant)	
Téléphone de la personne-ressource principale chez l'entrepreneur principal	
Courriel de la personne-ressource principale chez l'entrepreneur principal	
Nom de la personne-ressource supplémentaire chez l'entrepreneur principal	



Téléphone de la personne-ressource supplémentaire chez l'entrepreneur principal	
Courriel de la personne-ressource supplémentaire chez l'entrepreneur principal	



Annexe B.3 : Formulaire de projet de référence de l'IQ	
Répondant	
Nom	
Adresse	
Exigence obligatoire 3 relative à l'expérience	
Exigences énoncées	
Le répondant doit avoir fourni un centre de services bilingue (français et anglais) pendant une période d'au moins 24 mois consécutifs au cours des cinq dernières années, durant laquelle le soutien technique a respecté ou dépassé les critères suivants :	
a) Ouvert sept jours sur sept, 24 heures sur 24 et 365 jours sur 365 (7X24X365)	
Projet de référence pour l'exigence obligatoire 3 relative à l'expérience	
Client ayant reçu les services du projet de référence	
S'il y a lieu, l'entrepreneur principal pour lequel le répondant a exécuté les travaux (si aucun entrepreneur principal n'est mentionné, le répondant indique qu'il a réalisé les travaux directement pour le client)	
Titre du projet	
Durée du projet (date de début du projet, date d'achèvement de la mise en œuvre et date de fin du projet, s'il y a lieu)	
Description générale du projet (p. ex. travaux exécutés, expérience acquise)	
Montrer, à l'aide d'exemples détaillés précis, comment le projet présenté répond à toutes les exigences énoncées dans l'exigence obligatoire 3 relative à l'expérience. (S'il se sert d'une expérience acquise auprès de plusieurs clients, le répondant doit indiquer le nombre d'utilisateurs de chaque client.)	
Nom du client (si le répondant a effectué les travaux directement pour le client)	
Nom de la personne-ressource principale chez le client	
Téléphone de la personne-ressource principale chez le client	
Courriel de la personne-ressource principale chez le client	
Nom de la personne-ressource supplémentaire chez le client	
Téléphone de la personne-ressource supplémentaire chez le client	
Courriel de la personne-ressource supplémentaire chez le client	
Nom de la personne-ressource principale chez l'entrepreneur principal (si le répondant a effectué les travaux en qualité de sous-traitant)	
Téléphone de la personne-ressource principale chez l'entrepreneur principal	



Courriel de la personne-ressource principale chez l'entrepreneur principal	
Nom de la personne-ressource supplémentaire chez l'entrepreneur principal	
Téléphone de la personne-ressource supplémentaire chez l'entrepreneur principal	
Courriel de la personne-ressource supplémentaire chez l'entrepreneur principal	



Annexe B.4 : Formulaire de projet de référence de l'IQ	
Répondant	
Nom	
Adresse	
Exigence obligatoire 4 relative à l'expérience	
Exigences énoncées	
Le répondant doit avoir une solution de surveillance d'entreprise munie d'une console utilisateur capable d'afficher les performances et l'utilisation de l'infrastructure et des applications en temps quasi réel et de produire des rapports et des tableaux. Elle doit pouvoir prendre en charge 100 connexions simultanées.	
Projet de référence pour l'exigence obligatoire 4 relative à l'expérience	
Client ayant reçu les services du projet de référence	
S'il y a lieu, l'entrepreneur principal pour lequel le répondant a exécuté les travaux (si aucun entrepreneur principal n'est mentionné, le répondant indique qu'il a réalisé les travaux directement pour le client)	
Titre du projet	
Durée du projet (date de début du projet, date d'achèvement de la mise en œuvre et date de fin du projet, s'il y a lieu)	
Description générale du projet (p. ex. travaux exécutés, expérience acquise)	
Montrer, à l'aide d'exemples détaillés précis, comment le projet présenté répond à toutes les exigences énoncées dans l'exigence obligatoire 4 relative à l'expérience. (S'il se sert d'une expérience acquise auprès de plusieurs clients, le répondant doit indiquer le nombre d'utilisateurs de chaque client.)	
Nom du client (si le répondant a effectué les travaux directement pour le client)	
Nom de la personne-ressource principale chez le client	
Téléphone de la personne-ressource principale chez le client	
Courriel de la personne-ressource principale chez le client	
Nom de la personne-ressource supplémentaire chez le client	
Téléphone de la personne-ressource supplémentaire chez le client	
Courriel de la personne-ressource supplémentaire chez le client	
Nom de la personne-ressource principale chez l'entrepreneur principal (si le répondant a effectué les travaux en qualité de sous-traitant)	
Téléphone de la personne-ressource principale chez l'entrepreneur principal	
Courriel de la personne-ressource principale chez l'entrepreneur principal	



Nom de la personne-ressource supplémentaire chez l'entrepreneur principal	
Téléphone de la personne-ressource supplémentaire chez l'entrepreneur principal	
Courriel de la personne-ressource supplémentaire chez l'entrepreneur principal	



Annexe B.5 : Formulaire de projet de référence de l'IQ	
Répondant	
Nom	
Adresse	
Exigence obligatoire 5 relative à l'expérience	
Exigences énoncées	
Le répondant doit avoir développé, mis en place et utilisé une solution de surveillance d'entreprise, pendant une période d'au moins 24 mois consécutifs au cours des cinq années précédant la date de clôture de l'IQ, qui comporte une architecture de gestion distribuée, y compris la capacité de fonctionner dans les différentes zones de sécurité et les différents centres de données, mais sans s'y limiter.	
Projet de référence pour l'exigence obligatoire 5 relative à l'expérience	
Client ayant reçu les services du projet de référence	
S'il y a lieu, l'entrepreneur principal pour lequel le répondant a exécuté les travaux (si aucun entrepreneur principal n'est mentionné, le répondant indique qu'il a réalisé les travaux directement pour le client)	
Titre du projet	
Durée du projet (date de début du projet, date d'achèvement de la mise en œuvre et date de fin du projet, s'il y a lieu)	
Description générale du projet (p. ex. travaux exécutés, expérience acquise)	
Montrer, à l'aide d'exemples détaillés précis, comment le projet présenté répond à toutes les exigences énoncées dans l'exigence obligatoire 5 relative à l'expérience. (S'il se sert d'une expérience acquise auprès de plusieurs clients, le répondant doit indiquer le nombre d'utilisateurs de chaque client.)	
Nom du client (si le répondant a effectué les travaux directement pour le client)	
Nom de la personne-ressource principale chez le client	
Téléphone de la personne-ressource principale chez le client	
Courriel de la personne-ressource principale chez le client	
Nom de la personne-ressource supplémentaire chez le client	
Téléphone de la personne-ressource supplémentaire chez le client	
Courriel de la personne-ressource supplémentaire chez le client	
Nom de la personne-ressource principale chez l'entrepreneur principal (si le répondant a effectué les travaux en qualité de sous-traitant)	
Téléphone de la personne-ressource principale chez l'entrepreneur principal	
Courriel de la personne-ressource principale chez l'entrepreneur principal	



Nom de la personne-ressource supplémentaire chez l'entrepreneur principal	
Téléphone de la personne-ressource supplémentaire chez l'entrepreneur principal	
Courriel de la personne-ressource supplémentaire chez l'entrepreneur principal	



ANNEXE C : PROGRAMME DE CONTRATS FÉDÉRAUX POUR L'ÉQUITÉ EN MATIÈRE D'EMPLOI – ATTESTATION

Je, soussigné, le répondant, en présentant les renseignements suivants à l'autorité contractante, certifie que les renseignements fournis sont exacts à la date indiquée ci-après. 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 manquement de la part de l'entrepreneur, 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 du répondant. Le défaut de donner suite à cette demande du Canada entraînera également l'irrecevabilité de la soumission ou sera considéré comme un manquement au contrat. Pour obtenir de plus amples renseignements sur le Programme des contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi, consultez le site Web de RHDCC – Travail.

Date : ____ (AA/MM/JJ) [si aucune date n'est indiquée, la date de clôture des soumissions sera utilisée]

Veillez remplir les parties A et B.

A. Cochez une des déclarations suivantes :

- A1. Le répondant atteste qu'il n'a aucun effectif au Canada.
- A2. Le répondant atteste qu'il est un employeur du secteur public.
- A3. Le répondant atteste qu'il est un employeur sous réglementation fédérale, assujéti à la *Loi sur l'équité en matière d'emploi*.
- A4. Le répondant 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 et plus au cours d'une année civile et qui ne sont pas des étudiants à temps plein]).
- A5. Le répondant a un effectif combiné de 100 employés ou plus au Canada;
- A5.1. Le répondant atteste qu'il a conclu un accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi valide et toujours en vigueur avec le Programme du travail de Ressources humaines et Développement des compétences Canada (RHDCC).

OU

A5.2. Le répondant atteste qu'il a présenté l'accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi (LAB1168) au Programme du travail de RHDCC. Comme il s'agit d'une condition préalable à l'attribution du contrat, remplir le formulaire intitulé Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi (LAB1168), le signer dûment et le transmettre aux responsables du Programme du travail de RHDCC.

B. Ne cochez que l'une des déclarations suivantes :

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

OU

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



ANNEXE D : EXIGENCES EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ



Contract Number / Numéro du contrat

Security Classification / Classification de sécurité

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

PART A - CONTRACT INFORMATION / PARTIE A - INFORMATION CONTRACTUELLE			
1. Originating Government Department or Organization / Ministère ou organisme gouvernemental d'origine		2. Branch or Directorate / Direction générale ou Direction	
Shared Services Canada		Cyber and IT Security	
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 To provide the ability for potential bidders to respond with information on the GC Internal Credential Authentication Service (GC ICAS) required by the Government of Canada.			
5. a) Will the supplier require access to Controlled Goods? Le fournisseur aura-t-il accès à des marchandises contrôlées?		<input checked="" type="checkbox"/> Yes <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Yes <input type="checkbox"/> No
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"/> Yes <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Yes <input type="checkbox"/> No
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 checked="" type="checkbox"/> Yes <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Yes <input type="checkbox"/> No
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"/> Yes <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Yes <input type="checkbox"/> No
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"/> Yes <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Yes <input type="checkbox"/> No
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 type="checkbox"/>	All NATO countries Tous les pays de l'OTAN	<input type="checkbox"/>
Not releasable À ne pas diffuser	<input checked="" type="checkbox"/>		
Restricted to: / Limité à:	<input type="checkbox"/>	Restricted to: / Limité à:	<input type="checkbox"/>
Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:		Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:	
7. c) Level of information / Niveau d'information			
PROTECTED A PROTÉGÉ A	<input type="checkbox"/>	NATO UNCLASSIFIED NATO NON CLASSIFIÉ	<input type="checkbox"/>
PROTECTED B PROTÉGÉ B	<input checked="" type="checkbox"/>	NATO RESTRICTED NATO DIFFUSION RESTREINTE	<input type="checkbox"/>
PROTECTED C PROTÉGÉ C	<input type="checkbox"/>	NATO CONFIDENTIAL NATO CONFIDENTIEL	<input type="checkbox"/>
CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL	<input type="checkbox"/>	NATO SECRET NATO SECRET	<input type="checkbox"/>
SECRET SECRET	<input type="checkbox"/>	COSMIC TOP SECRET COSMIC TRÈS SECRET	<input type="checkbox"/>
TOP SECRET TRÈS SECRET	<input type="checkbox"/>		
TOP SECRET (SIGINT) TRÈS SECRET (SIGINT)	<input type="checkbox"/>		

TBS/SCT 350-103(2004/12)

Security Classification / Classification de sécurité

Canada



Government of Canada
Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat

Security Classification / Classification de sécurité

PART A (continued) / PARTIE A (suite)

8. Will the supplier require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED COMSEC information or assets?
Le fournisseur aura-t-il accès à des renseignements ou à des biens COMSEC désignés PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? No / Non Yes / Oui
If Yes, indicate the level of sensitivity:
Dans l'affirmative, indiquer le niveau de sensibilité :

9. Will the supplier require access to extremely sensitive INFOSEC information or assets?
Le fournisseur aura-t-il accès à des renseignements ou à des biens INFOSEC de nature extrêmement délicate? No / Non Yes / Oui
Short Title(s) of material / Titre(s) abrégé(s) du matériel :
Document Number / Numéro du document :

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

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

<input type="checkbox"/> RELIABILITY STATUS COTE DE FIABILITÉ	<input type="checkbox"/> CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL	<input checked="" type="checkbox"/> SECRET SECRET	<input 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? No / Non Yes / Oui
If Yes, will unscreened personnel be escorted?
Dans l'affirmative, le personnel en question sera-t-il escorté? No / Non Yes / Oui

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

INFORMATION / ASSETS / RENSEIGNEMENTS / BIENS

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

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

PRODUCTION

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

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

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

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

TBS/SCT 350-103(2004/12)

Security Classification / Classification de sécurité





Contract Number / Numéro du contrat
Security Classification / Classification de sécurité

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 TRÈS SECRET	TOP SECRET TRÈS SECRET	NATO RESTRICTED NATO DIFFUSION RESTREINTE	NATO CONFIDENTIAL NATO CONFIDENTIEL	NATO SECRET	COMSEC TOP SECRET COMSEC TRÈS SECRET	PROTECTED Protégée			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).



ANNEXE E : NORME SUR L'ASSURANCE DE L'IDENTITÉ ET DES JUSTIFICATIFS DU SECRÉTARIAT DU CONSEIL DU TRÉSOR DU CANADA

Terme	Définition
Assurance	Maximum de 3,6 heures par mois pendant lesquelles un service n'est pas accessible au client, excluant les périodes de maintenance approuvées.
Niveau d'assurance	Adresse municipale unique où le service est fourni à un client autre que le répondant.
Partie ayant autorité	Membre de la fédération qui offre des assurances (de justificatifs ou d'identité) à d'autres membres (parties utilisatrices).
Source faisant autorité	Collection ou registre de dossiers tenu par une autorité qui respecte les critères établis.
Confirmation des caractéristiques biologiques ou comportementales	Processus qui permet de comparer les caractéristiques biologiques (anatomiques et physiologiques) afin d'établir un lien avec une personne. Exemple : comparaison d'une photo et d'une personne.
Justificatif d'identité	Objet physique ou électronique unique (ou identificateur) remis ou associé à une personne, à une organisation ou à un appareil.
Assurance des justificatifs	Assurance qu'une personne, une organisation ou un appareil a conservé le contrôle de ce qui lui a été confié (p. ex. une clé, un jeton, un document, un identificateur) et que le justificatif n'a pas été compromis (p. ex. altéré, modifié).
Niveau d'assurance des justificatifs	Niveau d'assurance qu'une personne, une organisation ou un appareil a conservé le contrôle de ce qui lui a été confié (p. ex. clé, jeton, document, identificateur) et que le justificatif n'a pas été compromis (p. ex. falsifié, corrompu, modifié).
Risque lié aux justificatifs	Risque qu'une personne, une organisation ou un appareil ait perdu le contrôle du justificatif qui lui a été délivré.
Preuve d'identité	Document provenant d'une source qui fait autorité et qui confirme l'identité d'une personne. Il existe deux catégories de preuves d'identité : essentielles et à l'appui.
Fédération	Accord de coopération entre des entités autonomes qui ont accepté de collaborer. La fédération repose sur des relations et des normes de confiance pour soutenir l'interopérabilité.
Preuve d'identité essentielle	Preuve d'identité établissant les renseignements de base, comme le nom de famille, le prénom, la date de naissance, le sexe et le lieu de naissance. Exemples : dossiers de naissance, d'immigration ou de citoyenneté provenant d'une autorité compétente.
Identité	Référence ou désignation utilisée pour distinguer une personne, une organisation ou un appareil unique et particulier.
Assurance de l'identité	Mesure d'assurance qu'une personne, une organisation ou un appareil est bien celle ou celui qu'il affirme être.
Niveau d'assurance de l'identité	Niveau d'assurance qu'une personne, une organisation ou un appareil est bien celui qu'il affirme être.
Gestion de l'identité	Ensemble de principes, de pratiques, de processus et de procédures permettant à une organisation de remplir son mandat et d'atteindre ses objectifs liés à l'identité.



Risque lié à l'identité	Risque qu'une personne, une organisation ou un appareil ne soit pas celui qu'il affirme être.
Confirmation basée sur la connaissance	Processus qui permet de comparer des renseignements personnels ou particuliers (p. ex. des secrets partagés) pour confirmer l'identité d'une personne. Exemples de renseignements pouvant être utilisés pour la confirmation basée sur la connaissance : mots de passe, numéros d'identification personnelle, questions personnelles, information propre à un programme et information financière ou sur le crédit.
Confirmation de possession matérielle	Processus qui nécessite la possession matérielle ou la présentation de preuves pour établir l'identité d'une personne.
Partie utilisatrice	Membre d'une fédération qui se fie aux assurances (de justificatifs ou d'identité) d'autres membres (parties ayant autorité).
Preuve d'identité à l'appui	Preuve d'identité qui corrobore la preuve d'identité essentielle et permet d'établir un lien entre les renseignements sur l'identité et la personne. Elle peut comprendre également de l'information supplémentaire comme une photo, une signature ou une adresse. Exemples : registre d'assurance sociale; dossier sur le droit de se déplacer, de conduire ou d'obtenir une assurance maladie; acte de mariage, acte de décès ou enregistrement de changement de nom provenant d'une autorité compétente.
Confirmation d'un arbitre de confiance	Processus qui permet de se fier à un arbitre de confiance pour établir un lien avec une personne. L'arbitre de confiance est déterminé selon les critères propres au programme. Exemples d'arbitres de confiance : répondant, notaire et agent agréé.