



ACHEMINER LES SOUMISSIONS À :

Bureau du surintendant des institutions financières
 Achats, marchés et gestion des biens mobiliers
 255 rue Albert, 12^{ème} étage
 Ottawa, (Ontario) K1A 0H2
 Courriel: contracting@osfi-bsif.gc.ca

DEMANDE DE PROPOSITION

Propositions aux: Bureau du surintendant des institutions financières

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 articles et les services énumérés ici et sur toute feuille ci-annexée, au(x) prix indiqué(s).

Ce document contient une exigence relative à la sécurité

Titre Outil d'évaluation de la rétroaction tous azimuts	
N° de l'invitation 20151173	Date 3 Février 2016
N° de référence du client 20151173	
GETS Reference No. 20151173	
L'invitation prend fin à 14 :00 le 15 Mars 2016	Fuseau horaire heure avancée HA
F.O.B. Plant-Usine: <input type="checkbox"/> Destination: <input checked="" type="checkbox"/> Other-Autre: <input type="checkbox"/>	
Adresser vos questions à : Isabelle Legault	
N° de téléphone 613-990-6807	N° de télécopieur 613-990-0081
Destination – of Goods, Services, and Construction: Voir ci-joint	

Nom de la société et l'adresse

Instructions:

Livraison exigée Voir ci-joint	Livraison proposée
Raison sociale et adresse du fournisseur	
N° de télécopieur N° de téléphone	
Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur (caractère d'impression)	
Signature	Date

Bureau de distribution

Achats, marchés et gestion des biens mobiliers
 255, rue Albert, 12^e étage
 Ottawa, (Ontario) K1A 0H2



TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Exigences relatives à la sécurité
2. Énoncé des travaux
3. Compte rendu

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

1. Instructions, clauses et conditions uniformisées
2. Présentation des soumissions
3. Demandes de renseignements en période de soumission
4. Prolongation du délai
5. Lois applicables

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

1. Instructions pour la préparation des soumissions

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

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

PARTIE 5 - ATTESTATIONS

1. Attestations préalables à l'attribution du contrat

PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

1. Interprétation
2. Exigences relatives à la sécurité
3. Énoncé des travaux
4. Clauses et conditions uniformisées
5. Durée du contrat
6. Responsables
7. Paiement
8. Instructions relative à la facturation
9. Attestations
10. Lois applicables
11. Ordre de priorité des documents
12. Entrepreneur – Coentreprise (*S'applique, s'il y a lieu, dans le cadre de la DP*)
13. Services professionnels – Général
14. Préservation des supports électroniques
15. Déclarations et garanties
16. Confidentialité
17. Services de règlement des différends
18. Administration du contrat



Liste des annexes

Annexe A	Énoncé des travaux
Annexe B	Base de paiement
Annexe C	Entente de confidentialité



PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Exigences relatives à la sécurité

L'entrepreneur doit être accompagné en tout temps lorsqu'il est sur les lieux du BSIF et doit s'assurer que les membres de son personnel sont au courant de cette règle et la respectent.

L'entrepreneur NE DOIT PAS se servir de ses propres technologies de l'information (TI) pour traiter, produire ou stocker de l'information PROTÉGÉE.

Définitions:

Le terme information protégée renvoie aux dispositions particulières des lois relatives à l'accès à l'information et à la protection des renseignements personnels et s'applique aux renseignements personnels, à l'information sur la vie privée et à l'information sur les entreprises de nature délicate.
(Source : Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada)

2. Énoncé des travaux

Les travaux à exécuter sont décrits en détail à l'article A des clauses du contrat éventuel.

3. Compte rendu

Après l'attribution du contrat, les soumissionnaires peuvent demander un compte rendu des résultats du processus de 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. Le compte rendu peut être fourni par écrit, par téléphone ou en personne.



PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

1. Instructions, clauses et conditions uniformisées

Toutes les instructions, clauses et conditions identifiées dans la demande de soumissions 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>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

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.

Le document de 2003 (03-07-2015) intitulé *Instructions uniformisées - biens ou services – besoins concurrentiels*, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

Le paragraphe 5.4 du document 2003, *Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels*, est modifié comme suit :

Supprimer : soixante (60) jours

Insérer : quatre-vingt dix (90) jours

2. Présentation des soumissions

Les soumissions doivent être présentées uniquement au Bureau du surintendant des institutions financières (BSIF) au plus tard à la date, à l'heure et à l'endroit indiqués à la page 1 de la demande de soumissions.

2.1 Améliorations apportées aux besoins pendant la demande de soumissions

Les soumissionnaires qui estiment qu'ils peuvent 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 parviennent à l'autorité contractante au plus tard 2 jours ouvrables avant la date de clôture de la demande de soumissions. Le Canada aura le droit d'accepter ou de rejeter n'importe quelle ou la totalité des suggestions proposées.

3. Demandes de renseignements - en période de soumission

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins deux (2) jours ouvrables 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.

Les soumissionnaires devraient citer le plus fidèlement possible le numéro de l'article de la demande de soumissions auquel se rapporte la question et prendre soin d'énoncer chaque question de manière suffisamment détaillée pour que le Canada puisse y répondre avec exactitude. Les demandes de renseignements techniques qui ont un caractère exclusif doivent porter clairement la mention « exclusif » vis-à-vis de chaque article pertinent. Les éléments portant la mention « exclusif » feront l'objet d'une discrétion absolue, sauf dans les cas où le Canada considère que la demande de renseignements n'a pas un caractère exclusif. Dans ce cas, le Canada peut réviser les questions ou peut demander au soumissionnaire de le faire, afin d'en éliminer le caractère exclusif, et permettre la transmission des réponses à tous les



soumissionnaires. Le Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permettrait pas de les diffuser à tous les soumissionnaires.

4. 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.

5. Lois applicables

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur en Ontario, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

À leur discrétion, les soumissionnaires peuvent indiquer les lois applicables d'une province ou d'un territoire canadien de leur choix, sans que la validité de leur soumission 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.



PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

1. Instructions pour la préparation des soumissions

Le Canada demande que les soumissionnaires fournissent leur soumission en sections distinctes, comme suit :

Section I : Soumission technique (1 copie électronique par courriel)

Section II : Soumission financière (1 copie électronique par courriel)

Section III : Attestations (1 copie électronique par courriel)

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

Le Canada demande que les soumissionnaires suivent les instructions de présentation décrites ci-après pour préparer leur soumission.

- a) utiliser un système de numérotation correspondant à celui de la demande de soumissions.
- b) Les soumissions multiples provenant d'un même soumissionnaire ne sont pas permises pour répondre à la présente demande de soumissions. Chaque soumissionnaire doit présenter une seule soumission. Si chacun des soumissionnaires ne peut présenter qu'une seule soumission et que les membres d'une coentreprise ne peuvent pas participer à plusieurs soumissions, le Canada choisira, à sa discrétion, la soumission qu'il prendra en considération.

Section I : Soumission technique

Dans leur soumission technique, les soumissionnaires devraient expliquer et démontrer comment ils entendent répondre aux exigences et comment ils réaliseront les travaux.

Section II : Soumission financière

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la base de paiement. Le montant total de la taxe sur les produits et les services (TPS) ou de la taxe sur la vente harmonisée (TVH), s'il y a lieu, doit être indiqué séparément.

Prix tout compris : La proposition financière doit indiquer tous les coûts relatifs au besoin décrit dans la présente demande de soumissions pour toute la durée du contrat, ce qui comprend la TVH et les frais de déplacement.

Prix non indiqués : On demande aux soumissionnaires d'indiquer « 0,00 \$ » pour tout élément qu'il ne compte pas facturer ou qui fait déjà partie d'autres prix présentés dans les tableaux. Si le soumissionnaire laisse le champ en blanc, le Canada considérera le prix comme étant « 0,00 \$ » aux fins d'évaluation et pourrait demander que le soumissionnaire confirme que le prix est bel et bien 0,00 \$. Aucun soumissionnaire ne sera autorisé à ajouter ou à modifier un prix durant 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.



1.1 Fluctuation du taux de change

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

Section III : Attestations

Les soumissionnaires doivent présenter les attestations exigées à la Partie 5.



PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. Procédures d'évaluation

- a) Les soumissions reçues seront évaluées par rapport à l'ensemble des exigences de la demande de soumissions, incluant les critères d'évaluation techniques et financiers.
- b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les soumissions.
- c) **Demandes de précisions** : Si le Canada demande des précisions au soumissionnaire au sujet de sa soumission ou qu'il veut vérifier celle-ci, le soumissionnaire disposera d'un délai de deux (2) jours ouvrables (ou d'un délai plus long précisé par écrit par l'autorité contractante) pour fournir les renseignements nécessaires au Canada. À défaut de respecter ce délai, sa soumission sera jugée non recevable.
- b) **Demandes d'entrevues** : Si le Canada souhaite interviewer le soumissionnaire et/ou l'une quelconque des personnes-ressources qu'il propose pour répondre aux exigences de cette demande de soumissions, ce soumissionnaire disposera d'un délai de deux (2) jours ouvrables (ou d'un délai plus long précisé par écrit par l'autorité contractante) suivant la date du préavis donné par l'autorité contractante, pour prendre les dispositions nécessaires (aux seuls frais du soumissionnaire) au déroulement de cette entrevue, qui aura lieu à un endroit précisé par le Canada.
- (c) Le processus d'évaluation et la sélection de l'entrepreneur sont divisés en cinq (5) étapes :
 - i. Critères techniques obligatoires
 - ii. Critères techniques cotés
 - iii. Évaluation financière
 - iv. Classement des soumissionnaires
 - v. Contrôle de validation des critères obligatoires de la soumission classée au premier rang
 - vi. Recommandation de l'entrepreneur
- (d) **Contrôle de validation de la soumission classée au premier rang** :
 - i. Dans le cadre du contrôle de validation de la soumission, le Canada examinera la solution proposée dans la soumission classée au premier rang (établi après l'évaluation financière) afin de confirmer qu'elle fonctionnera comme décrit dans la soumission et qu'elle satisfait aux exigences de fonctionnalité technique décrites dans l'Énoncé des travaux. Le contrôle de validation de la soumission aura lieu dans la région de la capitale nationale ou dans la région de Toronto, à un emplacement fourni par le Canada qui recrée le contexte technique décrit dans l'Énoncé des travaux. Le Canada ne paiera pas les coûts de déplacement et de subsistance qu'il aura engagés relativement au contrôle de validation.
 - ii. Après avoir été informé par l'autorité contractante, le soumissionnaire aura un maximum de cinq (5) jours ouvrables pour permettre au BSIF d'avoir accès à l'outil d'évaluation mentionné dans la soumission. L'accès à cet outil doit être fonctionnel dans les deux (2) jours ouvrables suivant l'avis donné au soumissionnaire. Le Canada procédera ensuite au contrôle de validation. Les représentants du soumissionnaire doivent être présents au cours du contrôle. Une fois le contrôle de validation amorcé, il doit être terminé en un (1) ou deux (2) jours. L'autorité contractante peut modifier ce délai, le cas échéant.
 - iii. Le Canada documentera les résultats du contrôle de validation de la soumission. Si le Canada détermine que la solution proposée ne satisfait pas à une exigence obligatoire de la demande de soumissions, la soumission ne passera pas le contrôle



de validation et sera rejetée. À la suite du contrôle de validation, le Canada pourra réduire la note accordée au soumissionnaire pour toute exigence cotée si ce contrôle ne valide pas la note attribuée au soumissionnaire en fonction de sa soumission écrite. La note du soumissionnaire ne sera pas augmentée à la suite d'un contrôle de validation de la soumission.

- iv. Dans le cadre du contrôle de validation de la soumission, le soumissionnaire accordera au Canada une licence restreinte d'utilisation de la solution logicielle proposée par le soumissionnaire à des fins d'essai et d'évaluation.
- v. Si, lorsqu'il donne accès à l'outil proposé pour le contrôle de validation de la soumission, le soumissionnaire découvre qu'il est incapable de donner l'accès à l'outil proposé pour le contrôle de validation, l'autorité contractante pourra, à sa seule discrétion, décider si le soumissionnaire peut effectuer les modifications nécessaires pour donner l'accès au contrôle de validation. Aucun changement ne sera autorisé en vue de modifier les spécifications de l'outil précisées dans la soumission.

1.1 Évaluation technique

1.1.1 Critères techniques obligatoires

Critères obligatoires		Conforme Oui/Non	Renvoi à la proposition
Critère de l'outil d'évaluation tous azimuts			
O1	L'outil d'évaluation tous azimuts proposé par le soumissionnaire doit permettre la personnalisation des questions.		
O2	L'outil d'évaluation tous azimuts proposé par le soumissionnaire doit être accessible en ligne / électroniquement à partir des ordinateurs du BSIF.		
O3	L'outil d'évaluation tous azimuts proposé par le soumissionnaire doit être hébergé à l'extérieur du BSIF et s'accompagner d'un soutien technique. Le soumissionnaire doit fournir les coordonnées du soutien technique.		
O4	L'outil d'évaluation tous azimuts proposé par le soumissionnaire doit être bilingue (anglais et français).		
Critères généraux			
O5	Le soumissionnaire doit donner un aperçu de son modèle d'encadrement. Cet aperçu doit comprendre le nombre de séances prévues par le modèle, la durée estimative de chaque séance et le contenu des séances.		
O6	Le soumissionnaire doit avoir accès à une base de données normative pour comparer les thèmes d'intervention globaux du BSIF et les profils privés et publics.		
O7	Le soumissionnaire doit fournir des renseignements complets et à jour au sujet de deux références professionnelles. Il doit s'agir de références professionnelles de clients qui ont utilisé l'outil d'évaluation tous azimuts du soumissionnaire et qui ont reçu des services d'encadrement du soumissionnaire au cours des cinq dernières années.		



	<p>Le soumissionnaire doit présenter les renseignements suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> Le nom<input type="checkbox"/> Le titre du poste<input type="checkbox"/> L'employeur<input type="checkbox"/> La nature des relations professionnelles<input type="checkbox"/> Le numéro de téléphone<input type="checkbox"/> L'adresse courriel à laquelle joindre cette personne (renseignements facultatif – à ne donner que si la personne a bel et bien une telle adresse et qu'elle consent à sa divulgation)		
Critères relatifs aux ressources			
O8	Les encadreurs du soumissionnaire doivent avoir terminé le processus d'attestation pour administrer l'outil tous azimuts ou détenir une attestation d'encadreur.		

1.1.2 Critères techniques cotés

Exigences notées		Nombre maximum de points	Renvoi à la proposition
C1.	Le soumissionnaire dispose d'un outil distinct pour le personnel de haute direction	5 points	
C2.	L'outil du soumissionnaire pour le personnel de haute direction peut être personnalisé.	5 points	
Critères généraux			
C3.	Le soumissionnaire offre l'attestation de l'application de l'outil et du modèle d'encadrement qui en découlera pour que le BSIF puisse exécuter ces tâches à l'interne à l'avenir. Le soumissionnaire doit fournir une description détaillée du processus d'attestation, notamment le coût, l'engagement du temps nécessaire pour l'attestation, et toutes les tâches obligatoires qui doivent être exécutées pour maintenir l'attestation lorsqu'elle aura été obtenue.	Maximum de 9 points Le soumissionnaire offre l'attestation – 5 points Le coût de l'attestation ne dépasse pas 5 000 \$ par personne – 2 points Le temps engagé ne dépasse pas 5 jours – 2 points	
C4	Le soumissionnaire doit donner un aperçu de son modèle d'encadrement. Cet aperçu doit comprendre le nombre de séances prévues par le modèle, la durée estimative de chaque séance et le contenu des séances.	Maximum de 10 points 10 points pour un modèle de 3 séances qui couvre	



		l'interprétation du rapport, l'établissement des objectifs d'apprentissage et une séance de suivi. 5 points pour un modèle de 2 séances qui couvre l'interprétation du rapport et l'établissement des objectifs d'apprentissage 1 point pour un modèle de 1 séance qui couvre l'interprétation du rapport et/ou l'établissement des objectifs d'apprentissage.	
		Total :	29 points

1.1.3 Financial Evaluation

Période initiale du contrat : Adjudication du contrat le 31 Mars 2017

Besoin	Prix (D)
Personnalisation de l'outil d'évaluation	\$

Besoin	Coût par personne (B)	Nombre de personnes * (C)	Prix majoré (E) (B x C)
Utilisation de l'outil d'évaluation	\$	30	\$
Séances d'encadrement	\$	30	\$
		Total Partiel	\$
		Coût du rapport annuel	\$
		Total	\$

*Prière de noter qu'au cours de la période initiale du contrat, le nombre d'utilisations et de personnes est d'« au plus » 30; le BSIF se prévaudra des services contractuels à sa discrétion, et ce nombre ne doit pas être perçu comme une garanti de travail.

**Période d'option n° 1** : Du 1^{er} Avril 2017 au 31 Mars 2018

Besoin	Coût par personne (B)	Nombre de personnes * (C)	Prix majoré (F) (B x C)
Utilisation de l'outil d'évaluation	\$	30	\$
Séances d'encadrement	\$	30	\$
Total Partiel			\$
Coût du rapport annuel			\$
Total			\$

*Prière de noter qu'au cours de la période d'option n° 1, le nombre d'utilisations et de personnes est d'« au plus » 30; le BSIF se prévaudra des services contractuels à sa discrétion, et ce nombre ne doit pas être perçu comme une garanti de travail.

Période d'option n° 2 : Du 1^{er} Avril 2018 au 31 Mars 2019

Besoin	Coût par personne	Nombre de personnes * (C)	Prix majoré (G) (B x C)
Utilisation de l'outil d'évaluation	\$	30	\$
Séances d'encadrement	\$	30	\$
Total Partiel			\$
Coût du rapport annuel			\$
Total			\$

**Prière de noter qu'au cours de la période d'option n° 2, le nombre d'utilisations et de personnes est d'« au plus » 30; le BSIF se prévaudra des services contractuels à sa discrétion, et ce nombre ne doit pas être perçu comme une garanti de travail.

Période d'option n° 3 : Du 1^{er} Avril 2019 au 31 Mars 2020

Besoin	Coût par personne (B)	Nombre de personnes * (C)	Prix majoré (H) (B x C)
Utilisation de l'outil d'évaluation	\$	30	\$
Séances d'encadrement	\$	30	\$
Total Partiel			\$
Coût du rapport annuel			\$
Total			\$

*Prière de noter qu'au cours de la période d'option n° 3, le nombre d'utilisations et de personnes est d'« au plus » 30; le BSIF se prévaudra des services contractuels à sa discrétion, et ce nombre ne doit pas être perçu comme une garanti de travail.

Période d'option n° 4 : Du 1^{er} Avril 2020 au 31 Mars 2021

Besoin	Coût par personne (B)	Nombre de personnes * (C)	Prix majoré (I) (B x C)
Utilisation de l'outil	\$	30	\$



d'évaluation			
Séances d'encadrement	\$	30	\$
		Total Partiel	\$
		Coût du rapport annuel	\$
		Total	\$

*Prière de noter qu'au cours de la période d'option n° 4, le nombre d'utilisations et de personnes est d'« au plus » 30; le BSIF se prévaudra des services contractuels à sa discrétion, et ce nombre ne doit pas être perçu comme une garanti de travail.

Prix évalué (D+E+F+G+H+I) = _____ \$

Services facultatifs : Adjudication du contrat le 31 Mars 2021

Note aux soumissionnaires : Les services présentés ci-dessous peuvent être nécessaires pendant la durée du contrat; toutefois, le BSIF n'est pas certain quand ils seront utilisés ni s'ils le seront. Puisque ces services ne seront peut-être pas utilisés, le prix indiqué ci-après ne sera pas compris dans le Prix évalué dans la DDP. En principe, les prix ne sont pas obligatoires pour les éléments ci-dessous et un soumissionnaire peut obtenir un contrat sans fournir de prix pour ces éléments.

Besoin	Prix
Personnalisation de l'outil d'évaluation pour le personnel de la direction	\$

Besoin	Coût par personne	Nombre de personnes *
Utilisation de l'outil d'évaluation pour le personnel de la direction	\$	25
Séances d'encadrement pour le personnel de la direction	\$	25
Utilisation de l'outil d'évaluation	\$	25
Séances d'encadrement	\$	25
Attestation pour les employés du BSIF	\$	3

*Prière de noter que pour les services facultatifs, le nombre d'utilisations et de personnes est d'« au plus » 25; le BSIF se prévaudra des services contractuels à sa discrétion, et ce nombre ne doit pas être perçu comme une garanti de travail.

2. Méthode de sélection

2.1 Pour être déclarée recevable, une soumission doit :

- (a) respecter toutes les exigences de la demande de soumissions;
- (b) satisfaire à tous les critères obligatoires; et

2.2 Les soumissions qui ne répondent pas aux exigences a) et b) seront déclarées non recevables.



- 2.3 L'évaluation sera faite en fonction du meilleur résultat global sur le plan du mérite technique et du prix. Une proportion de 70 % sera accordée au mérite technique et une proportion de 30% sera accordée au prix.
- 2.4 Afin de déterminer la note pour le mérite technique, la note technique globale de chaque soumission recevable sera calculée comme suit: le nombre total de points obtenus sera divisé par le nombre total de points pouvant être accordés, puis multiplié par 70%.
- 2.5 Afin de déterminer la note pour le prix, chaque soumission recevable sera évaluée proportionnellement au prix évalué le plus bas et selon le ratio de 30%.
- 2.6 Pour chaque soumission recevable, la cotation du mérite technique et la cotation du prix seront ajoutées pour déterminer la note combinée.
- 2.7 La soumission recevable ayant obtenu le plus de points ou celle ayant le prix évalué le plus bas ne sera pas nécessairement choisie. La soumission recevable qui obtiendra la note combinée la plus élevée pour le mérite technique et le prix sera recommandée pour l'attribution du contrat.

[Le tableau ci-dessous présente un exemple où les trois soumissions sont recevables et où la sélection de l'entrepreneur se fait en fonction d'un ratio de 70/30 à l'égard du mérite technique et du prix, respectivement.] Le nombre total de points pouvant être accordé est de 135, et le prix évalué le plus bas est de 45 000,00 \$ (45).

Méthode de sélection - Note combinée la plus haute sur le plan du mérite technique (70%) et du prix (30%)			
	Soumissionnaire		
	Soumissionnaire 1	Soumissionnaire 2	Soumissionnaire 3
Note technique globale	115/155	89/155	92/155
Prix évalué de la soumission	\$55,000.00	\$50,000.00	\$45,000.00
Calculs			
Note pour le mérite technique	$115/155 \times 70 = 51.94$	$89/155 \times 70 = 40.19$	$92/155 \times 70 = 41.55$
Note pour le prix	$((45-55)/45) + 1 \times 30 = 23.33$	$((45-50)/45) + 1 \times 30 = 26.67$	$((45-45)/45) + 1 \times 30 = 30.00$
Note combinée	75.27	66.86	71.55
Évaluation globale	1 ^{er}	3 ^e	2 ^e

2. Exigences relatives à la sécurité

L'entrepreneur doit être accompagné en tout temps lorsqu'il est sur les lieux du BSIF et doit s'assurer que les membres de son personnel sont au courant de cette règle et la respectent.

L'entrepreneur NE DOIT PAS se servir de ses propres technologies de l'information (TI) pour traiter, produire ou stocker de l'information PROTÉGÉE.

Définitions:



Le terme information protégée renvoie aux dispositions particulières des lois relatives à l'accès à l'information et à la protection des renseignements personnels et s'applique aux renseignements personnels, à l'information sur la vie privée et à l'information sur les entreprises de nature délicate.
(Source : Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada)



PARTIE 5 - ATTESTATIONS

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations et les renseignements supplémentaires exigés pour qu'un contrat leur soit attribué.

Les attestations que les soumissionnaires remettent au Canada peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment par le Canada. Le Canada déclarera une soumission non recevable, ou à un manquement de la part de l'entrepreneur s'il est établi qu'une attestation du soumissionnaire est fautive, sciemment ou non, que ce soit 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. À défaut de répondre et de coopérer à toute demande ou exigence imposée par l'autorité contractante, la soumission sera déclarée non recevable, ou constituera un manquement aux termes du contrat.

5.1 Attestations exigées avec la soumission

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations suivantes dûment remplies avec leur soumission.

5.1.1 Déclaration de condamnation à une infraction

Conformément au paragraphe Déclaration de condamnation à une infraction de l'article 01 des instructions uniformisées, le soumissionnaire doit, selon le cas, présenter avec sa soumission le [Formulaire de déclaration](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/formulaire-form-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/formulaire-form-fra.html>) dûment rempli afin que sa soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

5.2 Programme de contrats fédéraux (pour l'équité en matière d'emploi) – Attestation de soumission

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire, et tout membre de la coentreprise, le cas échéant, n'est pas nommé dans la liste des « [soumissionnaires à admissibilité limitée](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) 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](#).

Le Canada aura le droit de déclarer une soumission non recevable si le soumissionnaire, ou tout membre de la coentreprise, le cas échéant, figure dans la liste des « [soumissionnaires à admissibilité limitée](#) » du PCF au moment de l'attribution du contrat.

5.3 Attestation pour 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 avec des anciens fonctionnaires, les soumissionnaires doivent fournir l'information exigée ci-dessous.

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 :

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

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

« pension » signifie, 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.

Ancien fonctionnaire touchant une pension

Est-ce que le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire touchant une pension tel qu'il est défini ci-dessus? **Oui () Non ()**

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

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

Programme de réduction des effectifs

Est-ce que le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire en vertu des dispositions d'un programme de réduction des effectifs? **Oui () Non ()**

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

- a. le nom de l'ancien fonctionnaire;
- b. les conditions de l'incitatif versé sous forme de paiement forfaitaire;
- c. la date de la cessation d'emploi;
- d. le montant du paiement forfaitaire;
- e. le taux de rémunération qui a servi au calcul du paiement forfaitaire;
- f. la période correspondant au paiement forfaitaire, incluant la date du début, d'achèvement et le nombre de semaines;
- g. nombre et montant (honoraires professionnels) des autres contrats assujettis aux conditions d'un programme de réduction 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 la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée.

Attestation

En déposant une soumission, le soumissionnaire atteste que l'information fournie par le soumissionnaire pour répondre aux exigences ci-dessus est exacte et complète.

5.4 ATTESTATION DE LANGUE – Bilingue ESSENTIEL

En déposant une soumission, le soumissionnaire atteste que, s'il obtient le contrat découlant de la demande de soumissions, qu'il sera en mesure de fournir les services dans les deux langues officielles du Canada (le français et l'anglais).



PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

1. Interprétation

Voici la définition de certains termes utilisés dans le contrat :

« articles de convention » désigne les clauses et conditions reproduites en entier ou incorporées par renvoi à partir du guide des Clauses et conditions uniformisées d'achat pour former le corps du contrat; cela ne comprend pas les présentes conditions générales, les conditions générales supplémentaires, les annexes, la soumission de l'entrepreneur, ou tout autre document;

« Canada », « Couronne », « Sa Majesté » ou « État » désigne Sa Majesté la Reine du chef du Canada, représentée par le ministre des Travaux publics et des Services gouvernementaux et toute autre personne dûment autorisée à agir au nom de ce ministre ou, s'il y a lieu, un ministre auquel le ministre des Travaux publics et des Services gouvernementaux a délégué ses pouvoirs ou ses fonctions et toute autre personne dûment autorisée à agir au nom de ce ministre;

« contrat » désigne les articles de convention, les présentes conditions générales, toutes conditions générales supplémentaires, annexes et tout autre document intégré par renvoi, tous tels que modifiés de temps à autre avec le consentement des parties;

« autorité contractante » désigne la personne désignée comme tel dans le contrat, ou dans un avis à l'entrepreneur, pour représenter le Canada dans l'administration du contrat;

« entrepreneur » désigne la personne, l'entité ou les entités dont le nom figure au contrat pour fournir au Canada des biens, des services ou les deux;

« prix contractuel » désigne la somme mentionnée au contrat payable à l'entrepreneur pour les travaux, excluant la taxe sur les produits et services et la taxe de vente harmonisée;

« coût » désigne le coût établi conformément aux Principes des coûts contractuels 1031-2 en vigueur à la date de la demande de soumissions ou, s'il n'y a pas eu de demande de soumissions, à la date du contrat;

« biens de l'État » désigne tout ce qui est fourni à l'entrepreneur par ou pour le Canada, aux fins de l'exécution du contrat et tout ce que l'entrepreneur acquiert, d'une manière ou d'une autre, relativement aux travaux, dont le coût est payé par le Canada en vertu du contrat;

« partie » désigne le Canada, l'entrepreneur ou tout autre signataire du contrat; « parties » désigne l'ensemble de ceux-ci;

« travaux » désigne les activités, services, biens, équipements, choses et objets que l'entrepreneur doit exécuter, livrer ou fournir en vertu du contrat.

2. Exigences relatives à la sécurité

L'entrepreneur doit être accompagné en tout temps lorsqu'il est sur les lieux du BSIF et doit s'assurer que les membres de son personnel sont au courant de cette règle et la respectent.

L'entrepreneur NE DOIT PAS se servir de ses propres technologies de l'information (TI) pour traiter, produire ou stocker de l'information PROTÉGÉE.

Définitions:

Le terme information protégée renvoie aux dispositions particulières des lois relatives à l'accès à l'information et à la protection des renseignements personnels et s'applique aux renseignements personnels, à l'information sur la vie privée et à l'information sur les entreprises de nature délicate.

(Source : Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada)



3. Énoncé des travaux

L'entrepreneur doit exécuter les travaux conformément à l'énoncé des travaux qui se trouve à l'annexe « A ».

4. Clauses et conditions uniformisées

Toutes les clauses et conditions identifiées dans le contrat par un numéro, une date et un titre, sont reproduites dans le guide des [Clauses et conditions uniformisées d'achat \(CCUA\)](https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat/tous) (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat/tous>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

4.1 Conditions générales

Clause du guide des CCUA 2010B (03-09-2015), Conditions générales - services professionnel (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

4.2 Conditions générales supplémentaires :

Clause du guide des CCUA 4008 (12-12-2008) Renseignements personnels

Clause du guide des CCUA 4006 (16-08-2010) L'entrepreneur détient les droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux

4.3 Annexes

Les dispositions des annexes s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

5. Durée du contrat

5.1 Période du contrat

La période du contrat est à partir de la date du contrat jusqu'au 31 mars 2017 inclusivement.

5.2 Options

5.2.1 Services optionnels

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable d'acquérir les biens et/ou les services qui sont décrits à l'annexe A, Énoncé des travaux et à l'annexe B, Base de paiement, du contrat selon les mêmes conditions et aux prix et(ou) aux taux établis dans le contrat. Cette option ne pourra être exercée que par l'autorité contractante et sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, par une modification au contrat.

L'autorité contractante peut exercer l'option à n'importe quel moment avant la date d'expiration du contrat en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur.

5.2.2 Option de prolongation du contrat

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable de prolonger la durée du contrat pour au plus quatre (4) périodes additionnelles d'un an, selon les mêmes conditions. L'entrepreneur accepte que pendant la période prolongée du contrat, il sera payé conformément aux dispositions applicables prévues à la Base de paiement.



Le Canada peut exercer cette option à n'importe quel moment, en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur au moins 10 jours civils avant la date d'expiration du contrat. Cette option ne pourra être exercée que par l'autorité contractante et sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, par une modification au contrat.

6. Responsables

6.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom : Isabelle Legault

Titre : Agent principal d'approvisionnement

Bureau du surintendant des institutions financières

Achats, marchés et gestion des biens mobiliers

255, rue Albert, 12e étage

Ottawa (Ontario) K1A 0H2

Téléphone : 613-990-6807

Télécopieur : 613-990-0081

Courriel : contracting@osfi-bsif.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 ou des travaux qui n'y sont pas prévus suite à des demandes ou des instructions verbales ou écrites de toute personne autre que l'autorité contractante.

6.2 Chargé de projet

Le chargé de projet pour le contrat est : (sera fourni à l'attribution du contrat)

Nom : _____

Titre : _____

Organisation : _____

Adresse : _____

Téléphone : ____ ____ _____

Télécopieur : ____ ____ _____

Courriel : _____

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

6.3 Représentant de l'entrepreneur [sera fourni à l'attribution du contrat]

Nom : _____

Titre : _____

Téléphone : ____ ____ _____

Télécopieur : ____ ____ _____

Courriel : _____

7. Paiement



7.1 Base de paiement Honoraires professionnels

Pour les travaux décrits dans la partie 1 de la section 3 : Portée des travaux de l'énoncé des travaux à l'annexe « A » :

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé un prix ferme de [REDACTED] \$ (insérer le montant au moment de l'attribution du contrat) pour la personnalisation de l'outil d'évaluation. Les droits de douane sont inclus et la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée (TPS/TVH) est en sus, s'il y a lieu.

Pour les travaux décrits dans Part 2 of Section 3 : Scope of Work de l'énoncé des travaux à l'annexe « A » :

L'entrepreneur sera remboursé pour les coûts qu'il a raisonnablement et convenablement engagés dans l'exécution des travaux, établis conformément à la base de paiement à l'annexe « B », jusqu'à une limitation des dépenses de [REDACTED] \$ (*insérer le montant au moment de l'attribution du contrat*). Les droits de douane sont inclus et la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée est en sus, s'il y a lieu.

7.1.1 Prix contractuel estimatif total : [REDACTED] \$ (*insérer la somme du prix ferme et de la limitation de dépenses*), TPS/TVH en sus.

7.1.2 TPS/TVH : Coût estimatif : _____ \$

7.1.3 Option de prolongation du contrat

Pendant la prolongation du contrat, l'entrepreneur sera rémunéré au prix ferme majoré des frais par personne énoncés à l'annexe B (Base de paiement) pour exécuter tous les travaux e rapportant à la prolongation du contrat.

7.2 Limitation des dépenses

7.2.1 La responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur en vertu du contrat ne doit pas dépasser la somme de [REDACTED] \$. Les droits de douane sont inclus et la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée est en sus, s'il y a lieu.

7.2.2 Aucune augmentation de la responsabilité totale du Canada ou du prix des travaux découlant de tout changement de conception, de toute modification ou interprétation des travaux, ne sera autorisée ou payée à l'entrepreneur, à moins que ces changements de conception, modifications ou interprétations n'aient été approuvés, par écrit, par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux. L'entrepreneur n'est pas tenu d'exécuter des travaux ou de 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 de cette somme :

- a. lorsque 75 p. 100 de la somme est engagée, ou
- b. quatre (4) mois avant la date d'expiration du contrat, ou
- c. dès que l'entrepreneur juge que les fonds du contrat sont insuffisants pour l'achèvement des travaux,

selon la première de ces conditions à se présenter.



- 7.2.3 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 la responsabilité du Canada à son égard.

7.3 Limite de prix

Clause du guide des CCUA C6000C (16-05-2011) Limite de prix

7.4 Modalités de paiement

Paiement mensuel

Clause du guide des CCUA H1008C (12-05-2008) Paiement mensuel

7.5 Contrôle du temps

Le temps facturé et l'exactitude du système d'enregistrement du temps de l'entrepreneur peuvent faire l'objet d'une vérification par le Canada, avant ou après que l'entrepreneur ait été payé. Si la vérification est effectuée après le paiement, l'entrepreneur devra rembourser, à la demande du Canada, tout paiement en trop.

7.6 Clauses du guide des CCUA

Clause du guide des CCUA A9117C (30-11-2007) T1204 – demande directe du ministère client.

Clause du guide des CCUA C2000C (30-11-2007) Taxes - entrepreneur établi à l'étranger

8.1 Instructions relative à la facturation

- 8.1 L'entrepreneur doit soumettre ses factures conformément à l'article intitulé « Présentation des factures » des conditions générales. Les factures ne doivent pas être soumises avant que tous les travaux identifiés sur la facture soient complétés.

Chaque facture doit être appuyée par:

- a. une copie du document de sortie et de tout autre document tel qu'il est spécifié au contrat;
- b. une copie des factures, reçus et pièces justificatives autres pour tous frais directs et tous frais de voyage et de subsistance;
- c. une copie du rapport d'étape mensuel avec les noms des participants.

- 8.2 Les factures doivent être distribuées comme suit:

- 7.1.2.1.1 L'original et un (1) exemplaire doivent être envoyés à l'adresse qui apparaît à la page 1 du contrat pour attestation et paiement.

Bureau du surintendant des institutions financières
255, rue Albert
Ottawa (Ontario) K1A 0H2



- 7.1.2.1.2 Un (1) exemplaire doit être envoyé à l'autorité contractante identifiée sous l'article intitulé « Responsables » du contrat.

9 Attestations

9.1 Le respect des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission est une condition du contrat et pourra faire l'objet d'une vérification par le Canada pendant la durée du contrat. En cas de manquement à toute déclaration de la part de l'entrepreneur ou si on constate que les attestations qu'il a fournies avec sa soumission comprennent de fausses déclarations, faites sciemment ou non, le Canada aura le droit de résilier le contrat pour manquement conformément aux dispositions du contrat en la matière.

10 Lois applicables

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

11 Ordre de priorité des documents

En cas d'incompatibilité entre les textes énumérés dans la liste, c'est le libellé du document qui apparaît en premier sur la liste qui l'emporte sur celui de tout autre document qui figure par la suite sur ladite liste.

- (a) les articles de la convention;
- (b) les conditions générales 2010B (03-09-2015) Conditions générales - services professionnel (complexité moyenne);
- (c) Annexe « A » - Énoncé des travaux;
- (d) Annexe « B » - Base de paiement;
- (e) Annexe « C » - Entente de confidentialité ;
- (f) la soumission de l'entrepreneur en date du _____ (*insérer la date de la soumission*), telle que modifiée le _____ (*insérer la ou les date(s) de la ou des modification(s) s'il y a lieu*).

12 Entrepreneur – Coentreprise

12.1 L'entrepreneur confirme que le nom de la coentreprise est _____ et que cette dernière est constituée des membres suivants : **[Tous les membres de la coentreprise nommés dans la soumission originale de l'entrepreneur seront énumérées].**

12.2 En ce qui a trait aux rapports entre les membres de cette coentreprise, chacun d'eux convient, déclare et garantit (selon le cas) que :

12.2.1 _____ a été nommé comme « membre représentant » de la coentreprise et est pleinement habilité à intervenir à titre de mandataire de chacun des membres de cette coentreprise pour ce qui est de toutes les questions se rapportant au présent contrat;

12.2.2 en signifiant les avis et préavis au membre représentant, le Canada sera réputé les avoir signifiés également à tous les membres de cette coentreprise; et

12.2.3 toutes les sommes versées par le Canada au membre représentant en vertu du contrat seront réputées l'avoir été à tous les membres de la coentreprise.

12.3 Tous les membres de la coentreprise acceptent que le Canada puisse, à sa discrétion, en cas de différend parmi les membres de celle-ci ou de la modification de la composition de celle-ci, demander la résiliation du marché.



12.3.1 Tous les membres de la coentreprise sont conjointement et individuellement ou solidairement responsables de l'exécution du contrat.

12.3.2 L'entrepreneur reconnaît que toute modification apportée à la composition de la coentreprise (c.-à-d., un changement dans le nombre de ses membres ou le remplacement d'un membre par une autre) constitue une affectation et est assujéti aux dispositions des conditions générales du contrat.

12.3.3 L'entrepreneur reconnaît que toutes les exigences du marché en matière de sécurité et de marchandises contrôlées s'appliquent également à chaque membre de la coentreprise.

13 Services professionnels – Généralités

13.1 L'entrepreneur doit fournir des services professionnels sur demande tels que spécifié dans ce contrat. Lorsqu'un individu spécifique est requis pour effectuer un travail, l'entrepreneur devra s'assurer que le travail sera effectué par cet individu précisément identifié dans le contrat, et ce, à l'intérieur d'une période de 10 jours ouvrables à partir de la date d'attribution du contrat ou d'une autorisation de tâches (selon le document qui identifiera le premier que cette personne doit se présenter au lieu de travail). Lorsque cet individu n'est pas disponible pour effectuer le travail, le Canada pourrait décider de (i) exercer ses droits et recours en vertu du Contrat ou de la loi (incluant l'annulation du contrat pour défaut), ou (ii) exiger que l'entrepreneur fournisse un remplaçant pour cet individu spécifique selon les termes de la clause intitulée « Remplacement d'individus spécifiques » dans les conditions générales 2035. Cette obligation s'applique même si le Canada a apporté des modifications au matériel, au logiciel ou à tout autre aspect de l'environnement opérationnel du client.

13.2 Si la ressource effectuant les travaux dans le cadre du contrat doit être remplacée (d'une manière conforme aux exigences de la section sur les conditions générales intitulée « Remplacement d'individus spécifiques »), l'entrepreneur doit fournir un remplaçant dans un délai de dix (10) jours ouvrables après le départ de la ressource (ou, lorsque le Canada a demandé le remplacement, dans un délai de quinze (15) jours ouvrables suivant l'avis du Canada en la matière).

13.3 Toutes les ressources fournies par l'entrepreneur doivent satisfaire les qualifications décrites dans le contrat (notamment celles relatives à l'expérience, aux titres professionnels, aux études et aux aptitudes linguistiques) et doivent avoir les compétences nécessaires pour offrir les services requis selon les échéances précisées dans le contrat. Le remplacement d'une ressource doit être approuvé par le Canada au préalable.

13.4 L'entrepreneur doit veiller à la surveillance de ses employés pour assurer un rendement satisfaisant et une progression des travaux conforme aux exigences du responsable technique. Le représentant de l'entrepreneur rencontrera régulièrement (tel qu'établi par le Canada) le chargé de projet ou le responsable technique pour discuter du rendement de ses employés et pour régler les problèmes rencontrés.

13.5 Si l'entrepreneur ne remplit pas ses obligations en vertu du présent article ou ne peut fournir les biens livrables décrits dans le contrat dans les délais prescrits, le Canada peut, indépendamment de toute autre mesure pouvant être prise par le Canada en vertu du contrat ou de la loi, informer l'entrepreneur de la nature de la défaillance et peut exiger que ce dernier fournisse au responsable technique, dans les dix (10) jours ouvrables, un plan écrit décrivant les mesures que l'entrepreneur entend prendre pour remédier au problème. L'entrepreneur doit préparer le plan et le mettre en œuvre à ses propres frais

14 Préservation des supports électroniques

14.1 L'entrepreneur doit soumettre à la détection électronique, à l'aide d'un progiciel mis à jour à intervalles réguliers, l'ensemble des supports électroniques utilisés dans l'exécution des travaux, en vue de détecter des virus électroniques et d'autres codes visant à causer des défauts, avant de s'en servir sur l'équipement du Canada. Il devra informer aussitôt le Canada si un support électronique utilisé dans le cadre des travaux renferme des virus informatiques ou d'autres codes visant à causer des défauts.



14.2 Si, pendant le transport entre l'établissement de l'entrepreneur et le point de livraison précisé ou pendant qu'ils se trouvaient sous la garde de ce dernier, des renseignements et/ou des documents électroniques sont endommagés ou perdus, y compris s'ils sont supprimés accidentellement, l'entrepreneur devra les remplacer à ses frais.

15 Déclarations et garanties

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

16 Confidentialité

1. L'entrepreneur garde secrets les renseignements fournis par ou pour le Canada relativement aux travaux, ainsi que tous les renseignements conçus, élaborés ou produits par l'entrepreneur dans le cadre des travaux. Les renseignements fournis à l'entrepreneur par ou pour le Canada ne doivent être utilisés qu'aux seules fins du contrat et ces renseignements demeurent la propriété du Canada.
2. Sous réserve de la Loi sur l'accès à l'information, L.R.C. 1985, ch. A-1, et sous réserve des droits du Canada selon le contrat de communiquer ou de divulguer, le Canada ne pourra communiquer ou divulguer en dehors du gouvernement du Canada aucune information livrée au Canada en vertu du contrat et qui sont la propriété de l'entrepreneur ou un sous-traitant.
3. Les obligations des parties prévues au présent article ne s'étendent pas aux renseignements suivants :
 - (a) a. ceux mis à la disposition du public par une autre source que l'autre partie; ou
 - (b) b. ceux communiqués à une partie par une autre source que l'autre partie, sauf lorsque la partie sait que la source s'est engagée envers le Canada à ne pas les communiquer; ou
 - (c) c. ceux produits par une partie sans utiliser les renseignements de l'autre partie.

17 Services de règlement des différends

Les parties reconnaissent que l'ombudsman de l'approvisionnement nommé en vertu du paragraphe 22.1(1) de la Loi sur le ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux veillera à proposer aux parties concernées un processus de règlement de leur différend, sur demande ou consentement des parties à participer à un tel processus de règlement extrajudiciaire en vue de résoudre un différend entre elles au sujet de l'interprétation ou de l'application d'une modalité du présent contrat, et obtiendra leur consentement à en assumer les coûts. Le Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement peut être joint par téléphone, au 1-866-734-5169 ou par courriel, à l'adresse boa.opo@boa-opo.gc.ca.

18 Administration du contrat

Les parties reconnaissent que l'ombudsman de l'approvisionnement nommé en vertu du paragraphe 22.1(1) de la Loi sur le ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux examinera une plainte déposée par [le fournisseur ou l'entrepreneur ou le nom de l'entité à qui ce contrat a été attribué] concernant l'administration du contrat si les exigences du paragraphe 22.2(1) de la Loi sur le ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux et les articles 15 et 16 du Règlement concernant l'ombudsman de l'approvisionnement ont été respectées, et si l'interprétation et l'application des modalités ainsi que de la portée du contrat ne sont pas contestées. Le Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement peut être joint par téléphone, au 1-866-734-5169



Bureau du surintendant des
institutions financières Canada

Office of the Superintendent of
Financial Institutions Canada

ou par courriel, à l'adresse boa.opo@boa-opo.gc.ca.



Annexe A – Énoncé des travaux

1. Introduction

Pour être en mesure d'améliorer de façon continue son cadre de leadership global, le BSIF souhaite établir un programme permanent d'évaluation tous azimuts. Il a besoin d'un entrepreneur qui fournira ce programme pour aider les gestionnaires de personnes à tous les niveaux à participer au programme au moment qui leur convient. Tous les questionnaires d'évaluation seront remplis électroniquement et des encadreurs agréés tiendront ensuite des séances d'encadrement auprès des participants afin d'interpréter les résultats et de fournir des suggestions pour le perfectionnement personnel. Le programme sera coordonné par la Division de l'apprentissage et du perfectionnement du BSIF. Selon ce dernier, jusqu'à 30 employés participeront à l'évaluation à chaque exercice.

2. Objectif

L'objectif de l'outil d'évaluation tous azimuts consiste à fournir aux gestionnaires de personnes, à tous les niveaux de l'organisation, un moyen d'obtenir une rétroaction au sujet de leur comportement comme chefs de file en vue d'améliorer leur rendement global sur le plan du leadership. Le BSIF cherche à offrir à tout moment un outil électronique et des séances d'encadrement à ses gestionnaires, en leur donnant la possibilité de participer au moment qui leur convient.

3. Portée des travaux

La version finale de l'outil d'évaluation doit être mise à la disposition de tous les gestionnaires de personnes du BSIF, aux bureaux d'Ottawa, de Montréal, de Vancouver et de Toronto. L'outil tous azimuts doit être offert en français et en anglais, et il doit être utilisé de façon électronique. Ainsi, les travaux relatifs au présent énoncé des travaux sont classés dans trois (3) catégories :

1) **Personnalisation et établissement** : Avant d'offrir l'outil aux gestionnaires, les questions qu'il comporte doivent être adaptées de manière à appuyer le plus possible les compétences comportementales du BSIF. L'outil doit également être offert en version électronique et être hébergé à distance. L'outil d'évaluation complet et la correspondance connexe doivent être offerts en français et en anglais.

2) Livraison :

Le fournisseur doit remettre à chaque participant un exemplaire de son rapport sur les résultats de l'évaluation (en version électronique ou sous une autre forme).

À la fin de chaque évaluation, le fournisseur doit exécuter un programme d'encadrement destiné à chaque participant. Ce programme doit permettre à chaque participant d'interpréter les résultats de son évaluation, de confirmer les points forts et ceux susceptibles de perfectionnement, et d'établir des stratégies pour favoriser un meilleur rendement sur le plan du leadership. Les séances d'encadrement peuvent être offertes en personne, au téléphone ou par vidéoconférence. Les encadreurs devront se familiariser avec le dictionnaire des compétences comportementales du BSIF et les compétences pertinentes qui sont le plus étroitement liées aux qualités de leadership. En outre, les encadreurs devront veiller à ce que toutes les stratégies d'apprentissage convenues aux séances d'encadrement soient inscrites dans le plan d'apprentissage individuel du participant et que les progrès soient suivis.

3) **Rapports** : Une fois l'an, le fournisseur doit informer le BSIF des tendances et des thèmes qui se dégagent des réponses collectives, tout en maintenant la confidentialité des résultats individuels. Un résumé des résultats découlant des questions doit être inclus dans la séance d'information tenue à cette fin, de même que les résultats d'une comparaison à une base de données normative, qui évalue les profils des secteurs public et privé.

4. Produits à livrer et calendrier



Le BSIF estime que 30 évaluations seront effectuées à chaque exercice. Ce chiffre pourrait augmenter si le nombre d'employés s'accroît. Les produits à livrer à chaque étape de l'énoncé des travaux sont présentés ci-après.

1) Personnalisation et établissement – à terminer dans les trois (3) semaines suivant l'adjudication du contrat

- Liste de questions à examiner aux fins de personnalisation
- Liste de questions personnalisées – à préparer après consultation du gestionnaire principal, Apprentissage et perfectionnement, pour que les questions soient adaptées le plus possible aux compétences comportementales du BSIF
- Outil électronique renfermant les questions personnalisées (en français et en anglais)

2) Livraison :

Le gestionnaire principal, Apprentissage et perfectionnement, offrira une séance d'orientation aux encadreurs pour leur permettre de se familiariser avec les compétences comportementales du BSIF et le processus de gestion du rendement. La participation à cette séance est obligatoire.

À la fin de l'évaluation, chaque participant recevra :

- un exemplaire de ses résultats, sous forme électronique ou autre, dans la langue de son choix (français ou anglais)
- le programme d'encadrement, dans la langue de son choix

En outre, les encadreurs doivent veiller à ce que toutes les stratégies d'apprentissage convenues aux séances d'encadrement soient inscrites dans le plan d'apprentissage individuel du participant et que les progrès soient suivis.

Dans les deux semaines suivant la fin de l'évaluation, l'entrepreneur doit communiquer avec l'employé pour fixer le moment de la première séance d'encadrement. Cette séance doit avoir lieu dans le mois suivant la fin de l'évaluation, sous réserve de la disponibilité du participant.

3) Rapports :

En avril de chaque année, le fournisseur doit remettre au BSIF un rapport renfermant un résumé des réponses données par les participants pendant l'exercice (terminé le 31 mars). Ce rapport doit indiquer les tendances et les thèmes dégagés des réponses, de même que des suggestions (s'il y a lieu) pour permettre d'améliorer et d'appuyer le cadre de leadership global du BSIF. Le fournisseur doit également remettre au BSIF les résultats d'une comparaison des données des participants à une base de données normative, qui évalue les profils des secteurs public et privé.

5. Contexte technique

L'outil doit être visible à l'aide des plugiciels suivants (sans mises à niveau) :

Internet Explorer 8
Java 1.6.0_24
Flash 11.6.602.171

Aucun autre plugiciel n'est autorisé.

6. Méthode d'acceptation

1) Personnalisation et établissement : Au maximum, trois évaluateurs vérifieront l'outil d'évaluation à l'aide des systèmes et du matériel du BSIF avant le lancement de l'outil à la grandeur du BSIF. L'outil sera accepté lorsque la version finale de l'évaluation électronique aura été mise à l'essai en anglais et en français, si les questions et les fonctions techniques ne comportent aucune erreur.



2) Produits à livrer : 1. Les employés recevront des rapports d'évaluation. 2. L'encadrement sera fourni en français ou en anglais par des encadreurs agréés pour appliquer l'outil d'évaluation ou accrédités par ailleurs.

3) Rapports : Un rapport sera remis au BSIF en avril de chaque année, après la fin de l'exercice (31 mars) et il sera communiqué à la haute direction du BSIF.

7. Produits à livrer facultatifs

Les produits à livrer qui suivent seront désignés dans le contrat comme étant facultatifs. Si le BSIF décide de se prévaloir de ces services, le contrat sera modifié en conséquence.

1. Outil distinct pour la haute direction
2. Attestation fournie aux employés du BSIF



Annexe B – Base de paiement (sera fourni à l'attribution du contrat)



Annexe C – Entente de confidentialité

À: **Canada**

Numéro de contrat:

ATTENDU QUE le soussigné est un employé (agent) (directeur) de l'Entrepreneur;

ATTENDU QUE pour permettre au soussigné de mener à bien ses tâches ou ses fonctions relatives aux travaux prévus dans le contrat, l'Entrepreneur peut à l'occasion lui divulguer des renseignements.

À CES CAUSES, le soussigné convient de ce qui suit :

1. Le soussigné s'engage à traiter tous les renseignements qui lui sont communiqués de manière confidentielle et à ne divulguer à personne ces renseignements.
2. L'obligation de confidentialité imposée à l'article 1 ne s'applique pas dans les cas suivants :
 - (i) le soussigné connaissait les renseignements avant qu'on les lui divulgue en vertu de son contrat avec l'Entrepreneur;
 - (ii) les renseignements sont du domaine public au moment où ils sont révélés au soussigné en vertu du contrat;
 - (iii) les renseignements divulgués au soussigné en vertu du contrat deviennent par la suite du domaine public sans intervention de la part du soussigné;
 - (iv) le soussigné a connaissance des renseignements par l'entremise d'un tiers qui n'est pas lié par une entente ou une obligation de confidentialité envers Sa Majesté;
 - (v) le soussigné est tenu par la loi de divulguer les renseignements, par exemple à la suite d'une ordonnance émanant d'un tribunal compétent; ou
 - (vi) Sa Majesté a autorisé la divulgation des renseignements.
3. Les termes « travaux », « Sa Majesté » et « renseignements » doivent être pris dans le sens prévu au contrat.

EN FOI DE QUOI le soussigné a apposé sa signature au bas de la présente entente de confidentialité le _____ 2016.

Signature

Signature

Nom

Nom