



**DEMANDE DE SOUMISSIONS
SERVICES PROFESSIONNELS EN INFORMATIQUE CENTRÉS SUR LES TÂCHES
POUR
SERVICES PARTAGÉS CANADA**

**DIVERSES RESSOURCES DE NIVEAU 3 POUR LA TRANSFORMATION DE LA
CYBERSÉCURITÉ ET DE LA SÉCURITÉ DES TI**

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

- 1.1 INTRODUCTION
- 1.2 RÉSUMÉ
- 1.3 COMPTES RENDUS
- 1.4 CONFLIT D'INTÉRÊTS

PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

- 2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES
- 2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS
- 2.3 ANCIEN FONCTIONNAIRE
- 2.4 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – DEMANDE DE SOUMISSIONS
- 2.5 LOIS APPLICABLES

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

- 3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS
- 3.2 SECTION I : SOUMISSION TECHNIQUE
- 3.3 SECTION II : SOUMISSION FINANCIÈRE
- 3.4 SECTION III : ATTESTATIONS

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

- 4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION
- 4.2 ÉVALUATION TECHNIQUE
- 4.3 ÉVALUATION FINANCIÈRE
- 4.4 MÉTHODE DE SÉLECTION

PARTIE 5 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ

- 5.1 Exigences relatives à la sécurité

PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

- 6.1 EXIGENCES
 - 6.2 PROCÉDURES DE DEMANDE ET D'AUTORISATION DE TÂCHES
 - 6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES
 - 6.4 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ
 - 6.5 PÉRIODE DU CONTRAT
 - 6.6 RESPONSABLES
 - 6.7 PAIEMENT
 - 6.8 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION
 - 6.9 ATTESTATIONS
-



-
- 6.10 PROGRAMME DE CONTRATS FÉDÉRAUX POUR L'ÉQUITÉ EN MATIÈRE D'EMPLOI – MANQUEMENT DE LA PART DE L'ENTREPRENEUR
 - 6.11 LOIS APPLICABLES
 - 6.12 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS
 - 6.13 RESSORTISSANTS ÉTRANGERS (ENTREPRENEUR CANADIEN)
 - 6.14 EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE
 - 6.15 LIMITE DE RESPONSABILITÉ
 - 6.16 ENTREPRENEUR EN COENTREPRISE – *supprimer si ce point ne s'applique pas*
 - 6.17 SERVICES PROFESSIONNELS – GÉNÉRALITÉS
 - 6.18 PRÉSERVATION DES SUPPORTS ÉLECTRONIQUES
 - 6.19 DÉCLARATIONS ET GARANTIES
 - 6.20 ACCÈS AUX INSTALLATIONS ET À L'ÉQUIPEMENT DU CANADA
 - 6.21 RESPONSABILITÉS ET PROTOCOLE D'IDENTIFICATION
 - 6.22 SERVICES DE TRANSITION À LA FIN DU CONTRAT

LISTE DES ANNEXES DU CONTRAT SUBSÉQUENT :

ANNEXE A – ÉNONCÉ DES TRAVAUX

APPENDICE A DE L'ANNEXE A – EXIGENCES OBLIGATOIRES ET COTÉES DU PROCESSUS DE DEMANDE DE TÂCHES

ANNEXE B – BASE DE PAIEMENT

ANNEXE C – LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ

ANNEXE D – FORMULAIRE D'AUTORISATION DE TÂCHES

LISTE DES PIÈCES JOINTES À LA DEMANDE DE PROPOSITIONS :

PIÈCE JOINTE 1 DE LA PARTIE 3 – FORMULAIRE DE PRÉSENTATION DE LA SOUMISSION

PIÈCE JOINTE 1 DE LA PARTIE 4 – CRITÈRES D'ÉVALUATION

PIÈCE JOINTE 2 DE LA PARTIE 4 – TABLEAU DES PRIX

**LISTE DES FOURNISSEURS INVITÉS À SOUMISSIONNER POUR CE PROJET :
TOUS QUALIFIÉS**



DEMANDE DE SOUMISSIONS DIVERSES RESSOURCES DE NIVEAU 3 POUR LA TRANSFORMATION DE LA CYBERSÉCURITÉ ET DE LA SÉCURITÉ DES TI

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 INTRODUCTION

Le présent document énonce les modalités de la demande de soumissions n° 13-18801-0/A. Le document comporte sept parties, en plus des annexes et des pièces jointes. Ces parties sont les suivantes :

Partie 1 Renseignements généraux : Renferme une description générale du besoin.

Partie 2 Instructions à l'intention des soumissionnaires : Renferme les instructions, clauses et conditions relatives à la demande de soumissions. On y précise qu'en présentant une soumission, le soumissionnaire s'engage à respecter les clauses et conditions énoncées dans toutes les parties de la demande de soumissions.

Partie 3 Instructions pour la préparation des soumissions : Donne aux soumissionnaires des instructions relatives à la préparation de leur soumission.

Partie 4 Procédures d'évaluation et méthode de sélection : Décrit la façon selon laquelle se déroulera l'évaluation et présente les critères d'évaluation auxquels on doit répondre dans la soumission, s'il y a lieu, ainsi que la méthode de sélection.

Partie 5 Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et autres exigences : Comprend des exigences particulières auxquelles les soumissionnaires doivent répondre.

Partie 6 Clauses du contrat subséquent : Renferme les clauses et les conditions qui s'appliqueront à tout contrat subséquent.

Les annexes comprennent l'Énoncé des travaux, la Base de paiement et la Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité (LVERS).

1.2 RÉSUMÉ

- a) La présente demande de soumissions vise à répondre au besoin de Services partagés Canada (SPC) en matière de services professionnels en informatique centrés sur les tâches (SPICT) dans le cadre de l'arrangement en matière d'approvisionnement (AMA) des SPICT. Le contrat subséquent sera utilisé par SPC, un organisme qui a pour mandat de fournir des services partagés. Le contrat sera utilisé par SPC afin d'offrir des services partagés à ses clients, notamment à SPC lui-même, aux institutions gouvernementales pour lesquelles ses services sont obligatoires à un moment donné pendant la durée du contrat, et aux autres organisations pour lesquelles les services de SPC sont facultatifs à un moment donné pendant la durée du contrat et qui choisissent d'y avoir recours de temps à autre. SPC peut décider de se servir du présent contrat pour une partie ou la totalité de ses clients et peut utiliser d'autres moyens pour prêter des services identiques ou semblables.
- b) Il est prévu d'attribuer un maximum de quatre contrats d'une période initiale de deux ans chacun, assortis de deux options irrévocables d'un an permettant au Canada de prolonger la durée du contrat. Pendant la durée de vie des contrats attribués, aucun titulaire de contrat individuel ne sera autorisé à dépasser 20 M\$ en autorisations de tâches attribuées.
- c) Une exigence relative à la sécurité est associée au présent contrat. Pour en savoir plus à ce sujet, reportez-vous à la Partie 5, Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et autres exigences, et



à la Partie 6, Clauses du contrat subséquent. Les soumissionnaires devraient par ailleurs consulter le document « Exigences de sécurité dans les demandes de soumissions de TPSGC – Instructions pour les soumissionnaires » sur le site Web Documents uniformisés d’approvisionnement ministériels (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/lc-pl/lc-pl-fra.html>).

- d) Seuls les titulaires d’un AMA des SPICT sélectionnés pour le volet 2 dans la région de la capitale nationale de la série n° EN578-055605/E peuvent présenter une soumission. L’AMA des SPICT n° EN578-055605/E est incorporé par renvoi dans la présente et en fait partie intégrante, comme s’il y était formellement reproduit, sous réserve des autres modalités contenues dans la présente. Les autres termes qui ne sont pas expliqués dans la présente demande de soumissions ont la signification indiquée dans l’AMA des SPICT.
- e) Les services des employés faisant partie de la catégorie de personnel suivante doivent être fournis sur demande, conformément à l’Annexe B de l’AMA des SPICT.

No D’IDENTIFICATION DES SPICT	CATÉGORIE DE PERSONNEL	LEVEL OF EXPERTISE	TOTAL ESTIMATED # OF RESOURCES REQUIRED (PER YEAR)
B.13	Spécialiste du soutien des opérations	3	40
C.6	Spécialiste de la gestion des incidents de sécurité liés à la TI	3	15
C.7	Ingénieur en sécurité de la TI	3	15

REMARQUE : Bien que cette demande évalue la soumission financière fournie par les soumissionnaires pour la catégorie de ressources de niveau 3, SPC peut également exiger des ressources occasionnelles de niveaux 1 et 2. Afin d’uniformiser tout contrat subséquent, les tarifs journaliers fermes des ressources de niveaux 1 et 2 d’un entrepreneur, dans toutes les catégories de personnel, seront déterminés comme suit :

- *Tarif journalier ferme de niveau 1 : 70 % du tarif de niveau 3 de l’entrepreneur*
- *Tarif journalier ferme de niveau 2 : 80 % du tarif de niveau 3 de l’entrepreneur*

- f) L’entrepreneur doit obtenir de son ou de ses employés ou sous-traitants l’entente de non-divulgence remplie et signée, et l’envoyer à l’autorité contractante avant de leur donner accès aux renseignements fournis par ou pour le Canada relativement aux travaux.
- g) Le 12 juillet 2012, le gouvernement du Canada a invoqué l’exception au titre de la sécurité nationale à l’égard des accords de commerce international et national du Canada en ce qui concerne l’approvisionnement relatif au courriel, aux réseaux et aux centres de données pour SPC. Par conséquent, le présent besoin fait l’objet d’une exception relative à la sécurité nationale. Ainsi, il n’est assujéti à aucun accord sur le commerce.

1.3 COMPTES RENDUS

Après l’attribution du contrat, les soumissionnaires peuvent demander un compte rendu des résultats de la demande de soumissions. Ils doivent en faire la demande à l’autorité contractante dans les dix 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.



1.4 CONFLIT D'INTÉRÊTS – AVANTAGE INDU

Afin de protéger l'intégrité du processus d'approvisionnement, les soumissionnaires sont avisés que le Canada peut rejeter une soumission dans les circonstances suivantes :

- a. le soumissionnaire, un de ses sous-traitants ou un de leurs employés respectifs, actuels ou anciens, a participé d'une manière ou d'une autre à la préparation de la demande de soumissions ou est en situation de conflit d'intérêts ou d'apparence de conflit d'intérêts;
- b. le Canada juge que le soumissionnaire, un de ses sous-traitants ou un de leurs employés respectifs, actuels ou anciens, a eu accès à des renseignements relatifs à la demande de soumissions qui n'étaient pas à la disposition des autres soumissionnaires et que cela donne ou semble donner au soumissionnaire un avantage indu.

Le Canada ne considère pas qu'en soi, l'expérience acquise par un soumissionnaire qui fournit ou a fourni les biens et services décrits dans la demande de soumissions (ou des biens et des services similaires) représente un avantage indu en faveur du soumissionnaire ou crée un conflit d'intérêts. Ce soumissionnaire demeure cependant assujéti aux critères énoncés plus haut.

Dans le cas où le Canada a l'intention de rejeter une soumission conformément au présent article, l'autorité contractante préviendra le soumissionnaire et lui donnera la possibilité de faire valoir son point de vue, avant de prendre une décision définitive. Les soumissionnaires ayant un doute par rapport à une situation particulière devraient communiquer avec l'autorité contractante avant la date de clôture de l'appel d'offres. En soumissionnant, le soumissionnaire déclare qu'il n'est pas en conflit d'intérêts et qu'il ne bénéficie d'aucun avantage indu. Toutefois, le soumissionnaire reconnaît que le Canada est seul habilité à établir s'il existe un conflit d'intérêts ou un avantage indu ou une apparence de conflit d'intérêts ou d'avantage indu.



PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

2.1 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 figurent dans le *Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat* (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC).

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 2003 (2014-03-01) Instructions uniformisées – biens ou services – besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante. En cas de divergence entre les dispositions du document 2003 et le présent document, ce dernier l'emporte.

Lorsque l'appellation « Travaux publics et Services gouvernementaux Canada » et le sigle « TPSGC » sont utilisés dans le document 2003, les remplacer par « Services partagés Canada » ou « SPC ».

L'article 5.4 du document 2003, Instructions uniformisées – biens ou services – besoins concurrentiels, est modifié comme suit :

Supprimer : soixante (60) jours
Insérer : cent quatre-vingts (180) jours

Les textes des paragraphes 4 et 5 de la section 01, Code de conduite et attestations du document 2003 susmentionné sont remplacés par ce qui suit :

4. Les soumissionnaires constitués en personne morale ou qui forment une entreprise à propriétaire unique, y compris ceux qui présentent une soumission à titre de coentreprise, ont déjà fourni la liste des noms de tous les individus qui sont actuellement administrateurs du soumissionnaire, ou le nom du propriétaire, au moment de présenter un arrangement dans le cadre de la demande d'arrangements en matière d'approvisionnement. Ces soumissionnaires doivent agir avec diligence dans la tenue à jour de cette liste en informant le Canada par écrit de tout changement survenant pendant la période de validité de la soumission, ainsi que pendant la durée de tout contrat découlant de cette demande de soumissions.
5. Le Canada peut, à tout moment, demander à un soumissionnaire de fournir des formulaires de consentement dûment remplis et signés (*Consentement à la vérification de l'existence d'un casier judiciaire – PWGSC-TPSGC 229*) pour toute personne susmentionnée, et ce, dans un délai précis. À défaut de fournir les formulaires de consentement dans le délai prévu, la soumission sera déclarée non recevable.

2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS

Les soumissions doivent être transmises à l'autorité contractante à l'adresse indiquée à la première page de la demande de propositions. Un timbre à date d'oblitération, un connaissance de messageries prioritaires ou une étiquette portant le timbre de la date d'une entreprise de livraison doit indiquer que la soumission a été reçue à la date et à l'heure de clôture fixées ou avant. On entend par « entreprise de livraison » une entreprise de messagerie incorporée, la Société canadienne des postes ou l'équivalent national d'un pays étranger. L'autorité contractante a le droit de demander des renseignements afin de vérifier que la soumission a été reçue par l'entreprise de livraison à la date et à l'heure de clôture fixées ou avant. À défaut de se conformer à cette demande, la soumission sera déclarée non recevable.



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 soumission a été expédiée à temps.

En raison du caractère de la demande de propositions, les réponses transmises par télécopieur ou par courriel à SPC ne seront pas acceptées.

Les soumissionnaires doivent envoyer un avis par courriel à gary.cooper@canada.ca.

2.3 ANCIEN FONCTIONNAIRE

a. Renseignements exigés

Les contrats attribués à des anciens fonctionnaires qui touchent une pension ou qui ont reçu un paiement forfaitaire doivent faire l'objet d'un 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 d'anciens fonctionnaires, les soumissionnaires doivent fournir les renseignements exigés ci-dessous avant l'attribution du contrat.

b. Définitions

Aux fins de la présente clause, un « *ancien fonctionnaire* » désigne tout ancien employé d'un ministère au sens de la *Loi sur la gestion des finances publiques*, L.R., 1985, ch. F-11, un ancien membre des Forces canadiennes ou de la Gendarmerie royale du Canada. Un ancien fonctionnaire peut être :

un individu;

une personne qui s'est constituée en société;

une société de personnes constituée d'anciens fonctionnaires;

une entreprise à propriétaire unique ou une entité dans laquelle la personne visée détient un intérêt important ou majoritaire.

« *Période du paiement forfaitaire* » renvoie à 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 à la suite de la mise en place des divers programmes de réduction des effectifs de la fonction publique. La période du paiement forfaitaire ne comprend pas la période visée par l'indemnité de cessation d'emploi, qui se mesure de façon similaire.

« *Pension* » désigne une pension ou une allocation annuelle versée en vertu de la *Loi sur la pension de la fonction publique* (LPFP), L.R., 1985, ch. P-36, et toute augmentation versée en vertu de la *Loi sur les prestations de retraite supplémentaires*, L.R., 1985, ch. S-24, dans la mesure où elle a une incidence sur la LPFP. La pension ne comprend pas les pensions versées 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, à la *Loi sur la pension de retraite de la Gendarmerie royale du Canada*, L.R., 1985, ch. R-11, et à la *Loi sur les allocations de retraite des parlementaires*, L.R., 1985, ch. M-5, ni la partie de la pension versée conformément à la *Loi sur le Régime de pensions du Canada*, L.R., 1985, ch. C-8.

c. Ancien fonctionnaire touchant une pension

Aux termes de la définition ci-dessus, le soumissionnaire est-il un ancien fonctionnaire touchant une pension? Oui () Non ()

Dans l'affirmative, le soumissionnaire devra donner, s'il y a lieu, les renseignements suivants pour tous les anciens fonctionnaires touchant une pension :

le nom de l'ancien fonctionnaire;

la date de cessation d'emploi dans la fonction publique ou de la retraite.

En fournissant ces renseignements, les soumissionnaires acceptent que le statut du soumissionnaire retenu, à titre d'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la LPFP, soit publié dans les



rapports de divulgation proactive des marchés, sur les sites Web des ministères, et ce, conformément à [l’Avis sur la Politique des marchés : 2012-2](#) et aux [Lignes directrices sur la divulgation proactive des marchés](#).

d. Directive sur le réaménagement des effectifs

Le soumissionnaire est-il un ancien fonctionnaire ayant reçu un paiement forfaitaire en vertu de la Directive sur le réaménagement des effectifs? Oui () Non ()

Si oui, le soumissionnaire doit fournir les renseignements suivants :

- le nom de l’ancien fonctionnaire;
- les conditions de l’incitatif versé sous forme de paiement forfaitaire;
- la date de cessation d’emploi;
- le montant du paiement forfaitaire;
- le taux de rémunération qui a servi au calcul du paiement forfaitaire;
- la période correspondant au paiement forfaitaire, y compris les dates de début et de fin et le nombre de semaines;
- le nombre et montant (honoraires professionnels) des autres contrats assujettis aux conditions d’un programme de réaménagement des effectifs.

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

2.4 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – DEMANDE DE SOUMISSIONS

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l’autorité contractante au moins quatorze (14) jours civils avant la date de clôture des soumissions. Les demandes de renseignements reçues après ce délai pourraient demeurer sans réponse.

Les soumissionnaires doivent indiquer aussi fidèlement que possible le numéro de l’article de la demande de soumissions auquel se rapporte leur demande de renseignements. Ils doivent également formuler soigneusement chaque question en donnant suffisamment de détails pour permettre au Canada d’y répondre de manière précise. 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 de permettre la transmission des réponses à tous les soumissionnaires. Le Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permettrait pas de les diffuser à tous les soumissionnaires.

2.5 LOIS APPLICABLES

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

À sa discrétion, le soumissionnaire peut indiquer les lois applicables d’une province ou d’un territoire canadien de son choix, sans que la validité de sa soumission 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 son choix. Si aucun changement n’est indiqué, cela signifie que le soumissionnaire accepte les lois applicables indiquées.



PARTIE 3 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

- a) Copies de la soumission : Sauf indication contraire dans la demande de propositions, le Canada demande aux soumissionnaires de fournir leur soumission en sections distinctes, comme suit :
- (i) Section I : Soumission technique (deux copies papier et une copie électronique) – copie électronique sur CD avec MS Office Word.
 - (ii) Section II : Soumission financière (une copie papier et une copie électronique) – copie électronique sur CD avec MS Office Word.
 - (iii) Section III : Attestations (une copie papier).

En cas d'incompatibilité entre le libellé de la copie électronique et celui de la copie papier, le libellé de la copie papier l'emportera. Les prix ne doivent figurer que dans la soumission financière. Aucun prix ne doit être indiqué dans une autre section de la soumission.

- b) Format de la soumission : Le Canada demande que les soumissionnaires suivent les instructions de présentation décrites ci-après pour préparer leur soumission :
- (iv) utiliser du papier de 8,5 po sur 11 po (216 mm sur 279 mm);
 - (v) utiliser un système de numérotation qui correspond à celui de la demande de soumissions;
 - (vi) inclure, sur le dessus de chaque volume de la soumission, une page titre comprenant le titre, la date, le numéro de la demande de soumissions, le nom et l'adresse du soumissionnaire et les coordonnées de son représentant;
 - (vii) inclure une table des matières.
- c) **Achats écologiques** : En avril 2006, le Canada a publié une politique exigeant que les ministères et organismes fédéraux prennent les mesures nécessaires pour intégrer les facteurs environnementaux dans le processus d'approvisionnement. On peut consulter la Politique d'achats écologiques à l'adresse suivante :
<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-fra.html>

Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, on encourage les soumissionnaires à :

- (viii) utiliser du papier contenant des fibres certifiées provenant d'un aménagement forestier durable ou contenant au moins 30 % de matières recyclées;
- (ix) utiliser un format qui respecte l'environnement : impression noir et blanc, recto verso/à double face, broché ou agrafé, sans reliure Cerlox, reliure à attaches ni reliure à anneaux.

d) **Présentation d'une seule soumission par groupe soumissionnaire**

- i. Il est interdit aux membres d'un même groupe soumissionnaire de présenter plusieurs soumissions en réponse à la demande de soumissions. S'ils le font, le Canada annulera toutes les soumissions ainsi présentées.
- ii. Pour les besoins du présent article, le terme « **groupe soumissionnaire** » désigne toutes les entités (qu'il s'agisse d'une ou de plusieurs personnes physiques, de sociétés, de partenariats, de sociétés de personnes à responsabilité limitée, etc.) liées entre elles. Peu importe la province ou le territoire où elles ont été constituées en société ou formées juridiquement, on considère que les entités sont « **liées** » dans le cadre de la présente demande de soumissions dans les conditions suivantes :



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

Sauf indication contraire, au moins un membre d'une coentreprise doit répondre à toute exigence obligatoire de la présente demande de soumissions. Les membres de la coentreprise ne peuvent cependant pas mettre ensemble leurs capacités pour répondre à toute exigence obligatoire de la présente demande de soumissions. Chaque fois qu'il doit faire la preuve qu'il répond à une exigence obligatoire, le soumissionnaire doit indiquer quel membre de la coentreprise y répond. Les soumissionnaires qui ont des questions concernant l'évaluation des soumissions présentées par une coentreprise devraient poser leurs questions dans le cadre du processus de demande de renseignements dès que possible durant la période de demande de soumissions.

Exemple : Un soumissionnaire est une coentreprise formée des membres X, Y et Z. Si la demande de soumissions exige du soumissionnaire a) qu'il possède trois ans d'expérience en prestation de services de maintenance et b) qu'il possède deux ans d'expérience en intégration de matériel à des réseaux complexes, chacune de ces deux exigences peut être respectée par un membre différent de la coentreprise. Cependant, pour une exigence donnée, comme l'exigence relative aux trois ans d'expérience en prestation de services de maintenance, le soumissionnaire ne peut pas indiquer que chaque membre, soit X, Y et Z, possède un an d'expérience pour un total de trois ans. Une telle soumission serait déclarée non recevable.

3.2 SECTION I : SOUMISSION TECHNIQUE

La soumission technique comprend ce qui suit :

- (i) **Formulaire de présentation de la soumission** : Les soumissionnaires doivent joindre à leur soumission le formulaire de présentation de la soumission (pièce jointe 1 de la partie 3). Il s'agit d'un formulaire courant dans lequel les soumissionnaires peuvent fournir les renseignements exigés dans le cadre de l'évaluation et de l'attribution du contrat, comme le nom d'une personne-ressource, le numéro d'entreprise – approvisionnement du soumissionnaire, le statut du soumissionnaire au titre du Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi, etc. L'utilisation de ce formulaire pour donner les renseignements susmentionnés n'est pas obligatoire, mais recommandée. Si le Canada considère que les renseignements demandés dans le formulaire de présentation des soumissions sont incomplets ou doivent être corrigés, il accordera au soumissionnaire la chance de compléter ou de corriger ces renseignements.
- (ii) **Justification de la conformité technique** : Dans sa soumission technique, le soumissionnaire doit prouver qu'il s'est conformé aux articles de la pièce jointe 1 de la partie 4, qui constitue le format demandé pour fournir la justification. La justification ne doit pas être une simple répétition du besoin, mais doit expliquer et démontrer la façon dont le soumissionnaire répond au besoin et exécutera les travaux requis. Il ne suffit pas de seulement déclarer que le soumissionnaire se conforme aux articles pertinents. Lorsque le Canada établit que la justification n'est pas complète, le soumissionnaire sera jugé non recevable et sa soumission sera rejetée. La justification peut faire référence à des documents supplémentaires joints à la soumission. Cette information peut être mentionnée dans la colonne « Référence à des documents supplémentaires de la soumission » de la pièce jointe 1 de la partie 4, où les soumissionnaires doivent indiquer l'endroit précis où se trouvent les documents de référence, y compris le titre du document et les numéros de page et de l'article.



Lorsque la référence n'est pas suffisamment précise, le Canada peut demander au soumissionnaire où se trouve la documentation.

- (iii) **Coordonnées de la personne référence du client :** Le soumissionnaire doit citer des clients en référence, qui doivent confirmer les faits précisés dans la soumission du soumissionnaire. Pour chaque référence, le soumissionnaire doit, au minimum, fournir le nom et le numéro de téléphone ou l'adresse électronique d'une personne-ressource. Le soumissionnaire doit en outre indiquer le titre de la personne-ressource. Si la personne désignée n'est pas disponible durant la période d'évaluation, le soumissionnaire peut fournir le nom et les coordonnées d'une autre personne-ressource du même client.

3.3 SECTION II : SOUMISSION FINANCIÈRE

- a) **Prix :** Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière conformément à la pièce jointe 2 de la partie 4. Le montant total de la taxe sur les produits et services (TPS) ou de la taxe de vente harmonisée (TVH) applicable doit être indiqué séparément, s'il y a lieu. Tous les prix doivent être fermes.

REMARQUE : Bien que cette demande évalue la soumission financière fournie par les soumissionnaires pour la catégorie de ressources de niveau 3, SPC peut également exiger des ressources occasionnelles de niveaux 1 et 2. Afin d'uniformiser tout contrat subséquent, les tarifs journaliers fermes des ressources de niveaux 1 et 2 d'un entrepreneur, dans toutes les catégories de personnel, seront déterminés comme suit :

- *Tarif journalier ferme de niveau 1 : 70 % du tarif de niveau 3 de l'entrepreneur*
- *Tarif journalier ferme de niveau 2 : 80 % du tarif de niveau 3 de l'entrepreneur*

- b) **Variation des taux pour les ressources par période :** Pour toute catégorie de personnel donnée, si les tableaux financiers fournis par le Canada permettent de facturer différents prix fermes pour une catégorie de personnel, pendant des périodes différentes :
- (i) le taux présenté dans la soumission ne doit pas augmenter de plus de 2 % d'une période à une autre;
 - (ii) le taux présenté dans la soumission pour une même catégorie de personnel pour toute période subséquente ne doit pas être inférieur au taux présenté dans la soumission pour la période comprenant le premier mois de la période initiale du contrat.
- c) **Tous les coûts doivent être compris :** La soumission financière doit comprendre tous les coûts relatifs au besoin décrit dans la demande de soumissions pour toute la période du contrat, y compris toute année d'option. Il incombe entièrement au soumissionnaire d'indiquer l'ensemble du matériel, des logiciels, des périphériques, du câblage et des composants nécessaires pour satisfaire aux exigences de la demande de soumissions, ainsi que les prix de ces articles.
- d) **Prix non indiqués :** On demande aux soumissionnaires d'entrer « 0,00 \$ » pour tout article qu'il ne compte pas facturer ou qui a déjà été ajouté à d'autres prix dans le tableau. Si le soumissionnaire laisse le champ vide, le Canada considérera le prix comme étant « 0,00 \$ » aux fins d'évaluation et pourrait demander au soumissionnaire de confirmer que le prix est bel et bien de « 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 article dont le champ est vide est de 0,00 \$, sa soumission sera déclarée non recevable.

3.4 SECTION III : ATTESTATIONS

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations exigées à la partie 5 de la présente demande de soumissions.



PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION

- a) Les soumissions seront évaluées en fonction de l'ensemble des exigences de la demande de soumissions, y compris les critères d'évaluation technique et financière. Le processus d'évaluation comporte plusieurs étapes, qui sont décrites ci-après. Même si l'évaluation et la sélection se dérouleront par étapes, ce n'est pas parce que le Canada passe à une étape ultérieure qu'il a décidé que le soumissionnaire a réussi toutes les étapes antérieures. Le Canada se réserve le droit d'exécuter parallèlement certaines étapes de l'évaluation.
- b) Une équipe d'évaluation composée de représentants de SPC évaluera les soumissions au nom du Canada. Celui-ci peut faire appel à des experts-conseils ou à des personnes-ressources du gouvernement pour évaluer les soumissions. Tous les membres de l'équipe d'évaluation ne participeront pas nécessairement à tous les aspects de l'évaluation.
- c) En plus de tout autre délai établi dans la demande de soumissions :
 - (i) **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.
 - (ii) **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.
- d) Le soumissionnaire doit inclure un curriculum vitae à jour pour la ressource proposée.

4.2 ÉVALUATION TECHNIQUE

- a) **Critères d'entreprise obligatoires :** Chaque soumission fera l'objet d'un examen pour déterminer si elle est conforme aux exigences obligatoires de la demande de soumissions. Tous les éléments de la demande de soumissions qui constituent des exigences obligatoires sont désignés précisément par les termes « doit », « doivent » ou « obligatoire ». Les soumissions qui ne respectent pas chacune des exigences obligatoires seront déclarées irrecevables et rejetées. Les critères d'évaluation obligatoires sont décrits dans la pièce jointe 1 de la partie 4 de la demande de propositions.
- b) **Critères techniques cotés :** Chaque soumission sera cotée en attribuant une note aux exigences cotées, qui sont précisées dans la demande de soumissions par le terme « cotées » ou au moyen d'un renvoi à une note. Les soumissions incomplètes et ne contenant pas tous les renseignements exigés dans la demande de soumissions seront cotées en conséquence. Les soumissions qui n'obtiennent pas la note de passage globale de 70 % pour les critères techniques cotés précisés dans la présente demande de propositions seront jugées non recevables et seront rejetées. Les critères d'évaluation cotés sont décrits dans la pièce jointe 1 de la partie 4 de la demande de propositions.
- c) **Évaluation des ressources**

Évaluation des ressources : Les ressources ne seront évaluées qu'après l'attribution du contrat, une fois que les exigences particulières sont recherchées par le biais du processus de demande de tâches. Après l'attribution du contrat, le processus de demande de tâches, présenté dans la Partie 7 (7.2.5) de la demande de propositions, sera utilisé pour chaque exigence énoncée au contrat. Quand un formulaire de demande de tâches (DT) sera émis, les entrepreneurs devront proposer une ou des ressources pour satisfaire le besoin précis d'après l'énoncé des travaux du formulaire de DT. La ou les ressources proposées seront ensuite évaluées par rapport aux exigences obligatoires et cotées déterminées dans l'évaluation des demandes.
- d) **Vérifications des références :** Si le Canada effectue des vérifications des références, il enverra des courriels aux personnes citées en référence par le soumissionnaire (sauf si la personne citée en référence peut être jointe uniquement par téléphone). Le Canada acheminera toutes les demandes de vérification des références par courriel le même jour aux personnes-ressources citées en référence par les



soumissionnaires. Le Canada n'attribuera pas de points à moins que les réponses soient reçues dans un délai de cinq (5) jours ouvrables. En cas de contradiction entre l'information donnée par la personne citée en référence et celle fournie par le soumissionnaire, l'information donnée par la personne citée en référence sera vérifiée. Des points ne seront accordés que si la personne citée en référence est un client externe du soumissionnaire et non un membre d'une société affiliée (c.-à-d. le client externe ne peut pas être un client d'une société affiliée du soumissionnaire). De la même façon, aucun point ne sera attribué si le client externe est lui-même une société affiliée ou une autre entité qui entretient des liens de dépendance avec le soumissionnaire. Des références de l'État sont acceptées.

4.3 ÉVALUATION FINANCIÈRE

Évaluation financière : L'évaluation financière sera effectuée d'après les taux journaliers fermes indiqués dans les soumissions recevables sur le plan technique, lesquels serviront à calculer la note financière totale.

ANNEXE B : BASE DE PAIEMENT

- a) Deux méthodes d'évaluation financière peuvent être utilisées pour le présent besoin. La méthode 1 sera utilisée si quatre soumissions ou plus sont jugées recevables sur le plan technique [voir la méthode 1 (b) ci-dessous], et la méthode 2, si moins de trois soumissions sont jugées recevables sur le plan technique [voir la méthode 2 (c) ci-dessous].
- (b) **Méthode 1 :** Cette méthode d'évaluation financière sera utilisée si quatre soumissions ou plus sont jugées recevables sur le plan technique.
- (i) **ÉTAPE 1 – DÉTERMINER LES LIMITES INFÉRIEURE ET SUPÉRIEURE DE LA MÉDIANE POUR CHAQUE PÉRIODE ET CHAQUE CATÉGORIE DE PERSONNEL :** L'autorité contractante établira, pour chaque période et chaque catégorie de personnel, les limites de la médiane selon les taux journaliers fermes proposés dans les soumissions recevables sur le plan technique. Pour chaque période et chaque catégorie de personnel, on calculera la médiane à l'aide de la fonction de calcul de la médiane de Microsoft Excel. Cette médiane permettra d'établir une fourchette qui prendra en compte un taux médian inférieur correspondant à une valeur de -10 % de la médiane et un taux médian supérieur correspondant à une valeur de +20 % de la médiane.
- (ii) **ÉTAPE 2 – ATTRIBUER LES POINTS :** Pour chaque période et chaque catégorie de personnel, les points seront attribués de la manière suivante :
- (A) Si le taux journalier ferme d'une période et d'une catégorie de personnel données est moins élevé que la limite inférieure de la médiane ou plus élevé que la limite supérieure de la médiane pour la période et la catégorie de personnel visées, le soumissionnaire qui a proposé ce taux ne se verra attribuer aucun point pour cette période et cette catégorie de personnel.
- (B) Si le taux journalier ferme d'une période et d'une catégorie de personnel données est compris à l'intérieur des limites inférieure et supérieure de la médiane pour la période et la catégorie de personnel visées, le soumissionnaire qui a proposé ce taux se verra attribuer des points pour cette période et cette catégorie de personnel selon le calcul suivant (les points seront arrondis à deux décimales près) :
- Plus faible taux journalier ferme proposé
compris à l'intérieur des limites de la médiane × points attribués (voir le Tableau 1)
Taux journalier ferme proposé par le soumissionnaire
- (C) Si le taux journalier ferme d'une période et d'une catégorie de personnel données est compris à l'intérieur des limites de la médiane pour la période et la catégorie de personnel visées et qu'il s'agit du plus faible taux journalier ferme proposé, le soumissionnaire qui a proposé ce taux se verra attribuer les points prévus dans le Tableau 1 pour cette période et cette catégorie de personnel.



TABLE 1 - POINTS					
TBIPS ID	RESOURCE CATEGORIES	INITIAL (2 YEAR) CONTRACT PERIOD	OPTION PERIOD 1	OPTION PERIOD 2	TOTAL POINTS
B.13	Operations Support Specialist	100	100	100	300
C.6	IT Security Engineer	100	100	100	300
C.7	IT Security Incident Management Specialist	100	100	100	300
	Total Points	300	300	300	900

(iii) **ÉTAPE 3 – CALCULER LA NOTE FINANCIÈRE TOTALE :** Pour chaque période et chaque catégorie de personnel, les points attribués à l'ÉTAPE 2 seront additionnés et arrondis à deux décimales près pour obtenir la note financière totale.

Un exemple d'évaluation financière effectuée à l'aide de la méthode 1 est fourni ci-dessous : Veuillez noter que cet exemple n'est pas lié à la présentation demande de propositions et qu'il est fourni à titre de référence uniquement afin de démontrer la méthode d'évaluation financière.

Veuillez noter que cet exemple n'est pas lié à la présente demande de propositions et qu'il est fourni uniquement

à titre de référence afin de démontrer la méthode d'évaluation financière.

4.1 TABLEAU 2 – EXEMPLE D'ÉVALUATION FINANCIÈRE EFFECTUÉE À L'AIDE DE LA MÉTHODE 1							
Catégorie de personnel	Points attribués	Soumissionnaire 1		Soumissionnaire 2		Soumissionnaire 3	
		Période du contrat	Année d'option 1	Période du contrat	Année d'option 1	Période du contrat	Année d'option 1
Analyste des méthodes, politiques et procédures en sécurité des TI	100 (50 points par période)	400 \$	400 \$	420 \$	450 \$	450 \$	450 \$
Ingénieur en sécurité des TI	150 (75 points par période)	550 \$	550 \$	600 \$	650 \$	580 \$	600 \$
Spécialiste en installations de sécurité des TI	150 (75 points par période)	800 \$	800 \$	420 \$	450 \$	450 \$	450 \$
Spécialiste de l'évaluation de la	150 (75 points)	975 \$	1 000 \$	500 \$	550 \$	600 \$	635 \$



vulnérabilité de la sécurité des TI	par période)						
Spécialiste de la gestion des incidents de sécurité liés à la technologie de l'information	300 (150 points par période)	400 \$	400 \$	420 \$	450 \$	450 \$	450 \$
Spécialiste en informatique judiciaire	150 (75 points)	1 200 \$	1 300 \$	750 \$	775 \$	400 \$	450 \$
TOTAL	1 000						

ÉTAPE 1 – DÉTERMINER LES LIMITES INFÉRIEURE ET SUPÉRIEURE DE LA MÉDIANE POUR CHAQUE PÉRIODE ET CHAQUE CATÉGORIE DE PERSONNEL

(Médiane 1)	Pour la catégorie Analyste des méthodes, politiques et procédures en sécurité des TI , la médiane de la période initiale du contrat serait de 420 \$. La limite inférieure de la médiane serait de 357 \$ et la limite supérieure de la médiane serait de 525 \$. LES CHIFFRES SONT FONDÉS SUR DES VALEURS DE -15 % ET DE +25 % DE LA MÉDIANE pour chaque catégorie.
(Médiane 2)	Pour la catégorie Analyste des méthodes, politiques et procédures en sécurité des TI , la médiane de l'année d'option 1 serait de 450 \$. La limite inférieure de la médiane serait de 382,50 \$ et la limite supérieure de la médiane serait de 562,50 \$.
(Médiane 1)	Pour la catégorie Ingénieur en sécurité des TI , la médiane de la période initiale du contrat serait de 580 \$. La limite inférieure de la médiane serait de 493 \$ et la limite supérieure de la médiane serait 725 \$.
(Médiane 2)	Pour la catégorie Ingénieur en sécurité des TI , la médiane de l'année d'option 1 serait de 600 \$. La limite inférieure de la médiane serait de 510 \$ et la limite supérieure de la médiane serait de 750 \$.
(Médiane 1)	Pour la catégorie Spécialiste en installations de sécurité des TI , la médiane de la période initiale du contrat serait de 450 \$. La limite inférieure de la médiane serait de 382,50 \$ et la limite supérieure de la médiane serait 562,50 \$.
(Médiane 2)	Pour la catégorie Spécialiste en installations de sécurité des TI , la médiane de l'année d'option 1 serait de 450 \$. La limite inférieure de la médiane serait de 382,50 \$ et la limite supérieure de la médiane serait de 562,50 \$.
(Médiane 1)	Pour la catégorie Spécialiste de l'évaluation de la vulnérabilité de la sécurité des TI , la médiane de la période initiale du contrat serait de 600 \$. La limite inférieure de la médiane serait de 510 \$ et la limite supérieure de la médiane serait 750 \$.
(Médiane 2)	Pour la catégorie Spécialiste de l'évaluation de la vulnérabilité de la sécurité des TI , la médiane de l'année d'option 1 serait de 635 \$. La limite inférieure de la médiane serait de 539,75 \$ et la limite supérieure de la médiane serait de 793,75 \$.
(Médiane 1)	Pour la catégorie Spécialiste de la gestion des incidents de sécurité liés à la technologie de l'information , la médiane de la période initiale du contrat serait de 420 \$. La limite inférieure de la médiane serait de 357 \$ et la limite supérieure de la médiane serait 525 \$.
(Médiane 2)	Pour la catégorie Spécialiste de la gestion des incidents de sécurité liés à la technologie de l'information , la médiane de l'année d'option 1 serait de 450 \$. La limite inférieure de la médiane serait de 382,50 \$ et la limite supérieure de la médiane serait de 562,50 \$.
(Médiane 1)	Pour la catégorie Spécialiste en informatique judiciaire , la médiane de la période initiale du contrat serait de 750 \$. La limite inférieure de la médiane serait de 637,50 \$ et la limite supérieure de la médiane serait de



(Médiane 2)	<p>937,50 \$.</p> <p>Pour la catégorie Spécialiste en informatique judiciaire, la médiane de l'année d'option 1 serait de 775 \$. La limite inférieure de la médiane serait de 658,75 \$ et la limite supérieure de la médiane serait de 968,75 \$.</p>
ÉTAPE 2 – ATTRIBUER LES POINTS	
Soumissionnaire 1	
<i>Analyste des méthodes, politiques et procédures en sécurité des TI – Période du contrat</i>	= 50 points (taux le plus bas à l'intérieur des limites inférieure et supérieure de la médiane)
<i>Analyste des méthodes, politiques et procédures en sécurité des TI – Année d'option 1</i>	= 50 points (taux le plus bas à l'intérieur des limites inférieure et supérieure de la médiane)
<i>Ingénieur en sécurité des TI – Période du contrat</i>	= 75 points (taux le plus bas à l'intérieur des limites inférieure et supérieure de la médiane)
<i>Ingénieur en sécurité des TI – Année d'option 1</i>	= 75 points (taux le plus bas à l'intérieur des limites inférieure et supérieure de la médiane)
<i>Spécialiste en installations de sécurité des TI – Période du contrat</i>	= 0 (le taux proposé est plus élevé que la limite supérieure de la médiane)
<i>Spécialiste en installations de sécurité des TI – Année d'option 1</i>	= 0 (le taux proposé est plus élevé que la limite supérieure de la médiane)
<i>Spécialiste de l'évaluation de la vulnérabilité de la sécurité des TI – Période du contrat</i>	= 0 (le taux proposé est plus élevé que la limite supérieure de la médiane)
<i>Spécialiste de l'évaluation de la vulnérabilité de la sécurité des TI – Année d'option 1</i>	= 0 (le taux proposé est plus élevé que la limite supérieure de la médiane)
<i>Spécialiste de la gestion des incidents de sécurité liés à la technologie de l'information – Période du contrat</i>	= 150 points (taux le plus bas à l'intérieur des limites inférieure et supérieure de la médiane)
<i>Spécialiste de la gestion des incidents de sécurité liés à la technologie de l'information – Année d'option 1</i>	= 150 points (taux le plus bas à l'intérieur des limites inférieure et supérieure de la médiane)
<i>Spécialiste en informatique judiciaire – Période du contrat</i>	= 0 (le taux proposé est plus élevé que la limite supérieure de la médiane)
<i>Spécialiste en informatique judiciaire – Année d'option 1</i>	= 0 (le taux proposé est plus élevé que la limite supérieure de la médiane)
Soumissionnaire 2	
<i>Analyste des méthodes, politiques et procédures en sécurité des TI – Période du contrat</i>	= 47,62 points (plus faible taux proposé à l'intérieur des limites inférieure et supérieure de la médiane, divisé par le taux proposé par le soumissionnaire, multiplié par les points disponibles)
<i>Analyste des méthodes, politiques et procédures en sécurité des TI – Année d'option 1</i>	= 44,44 points (plus faible taux proposé à l'intérieur des limites inférieure et supérieure de la médiane, divisé par le taux proposé par le soumissionnaire, multiplié par les points disponibles)
<i>Ingénieur en sécurité des TI – Période du contrat</i>	= 68,8 points (plus faible taux proposé à l'intérieur des limites inférieure et supérieure de la médiane, divisé par le taux proposé par le soumissionnaire, multiplié par les points disponibles)
<i>Ingénieur en sécurité des TI – Année d'option 1</i>	= 63,5 points (plus faible taux proposé à l'intérieur des limites inférieure et supérieure de la médiane, divisé par le taux proposé par le soumissionnaire, multiplié par les points disponibles)



<i>Spécialiste en installations de sécurité des TI – Période du contrat</i>	= 75 points (taux le plus bas à l'intérieur des limites inférieure et supérieure de la médiane)
<i>Spécialiste en installations de sécurité des TI – Année d'option 1</i>	= 75 points (taux le plus bas à l'intérieur des limites inférieure et supérieure de la médiane)
<i>Spécialiste de l'évaluation de la vulnérabilité de la sécurité des TI – Période du contrat</i>	= 75 points (taux le plus bas à l'intérieur des limites inférieure et supérieure de la médiane)
<i>Spécialiste de l'évaluation de la vulnérabilité de la sécurité des TI – Année d'option 1</i>	= 75 points (taux le plus bas à l'intérieur des limites inférieure et supérieure de la médiane)
<i>Spécialiste de la gestion des incidents de sécurité liés à la technologie de l'information – Période du contrat</i>	= 142,86 points (plus faible taux proposé à l'intérieur des limites inférieure et supérieure de la médiane, divisé par le taux proposé par le soumissionnaire, multiplié par les points disponibles)
<i>Spécialiste de la gestion des incidents de sécurité liés à la technologie de l'information – Année d'option 1</i>	= 133,33 points (plus faible taux proposé à l'intérieur des limites inférieure et supérieure de la médiane, divisé par le taux proposé par le soumissionnaire, multiplié par les points disponibles)
<i>Spécialiste en informatique judiciaire – Période du contrat</i>	= 75 points (taux le plus bas à l'intérieur des limites inférieure et supérieure de la médiane)
<i>Spécialiste en informatique judiciaire – Année d'option 1</i>	= 75 points (taux le plus bas à l'intérieur des limites inférieure et supérieure de la médiane)
Soumissionnaire 3	
<i>Analyste des méthodes, politiques et procédures en sécurité des TI – Période du contrat</i>	= 44,44 points (plus faible taux proposé à l'intérieur des limites inférieure et supérieure de la médiane, divisé par le taux proposé par le soumissionnaire, multiplié par les points disponibles)
<i>Analyste des méthodes, politiques et procédures en sécurité des TI – Année d'option 1</i>	= 44,44 points (plus faible taux proposé à l'intérieur des limites inférieure et supérieure de la médiane, divisé par le taux proposé par le soumissionnaire, multiplié par les points disponibles)
<i>Ingénieur en sécurité des TI – Période du contrat</i>	= 71,12 points (plus faible taux proposé à l'intérieur des limites inférieure et supérieure de la médiane, divisé par le taux proposé par le soumissionnaire, multiplié par les points disponibles)
<i>Ingénieur en sécurité des TI – Année d'option 1</i>	= 68,75 points (plus faible taux proposé à l'intérieur des limites inférieure et supérieure de la médiane, divisé par le taux proposé par le soumissionnaire, multiplié par les points disponibles)
<i>Spécialiste en installations de sécurité des TI – Période du contrat</i>	= 70 points (plus faible taux proposé à l'intérieur des limites inférieure et supérieure de la médiane, divisé par le taux proposé par le soumissionnaire, multiplié par les points disponibles)
<i>Spécialiste en installations de sécurité des TI – Année d'option 1</i>	= 75 points (taux le plus bas à l'intérieur des limites inférieure et supérieure de la médiane)
<i>Spécialiste de l'évaluation de la vulnérabilité de la sécurité des TI – Période du contrat</i>	= 62,5 points (plus faible taux proposé à l'intérieur des limites inférieure et supérieure de la médiane, divisé par le taux proposé par le soumissionnaire, multiplié par les points disponibles)
<i>Spécialiste de l'évaluation de la vulnérabilité de la sécurité des TI – Année d'option 1</i>	= 64,96 points (plus faible taux proposé à l'intérieur des limites inférieure et supérieure de la médiane, divisé par le taux proposé par le soumissionnaire, multiplié par les points disponibles)
<i>Spécialiste de la gestion des incidents de sécurité liés à la technologie de l'information – Période du contrat</i>	= 133,33 points (plus faible taux proposé à l'intérieur des limites inférieure et supérieure de la médiane, divisé par le taux proposé par le soumissionnaire, multiplié par les points disponibles)
<i>Spécialiste de la gestion des incidents de sécurité liés à la technologie de l'information – Année d'option 1</i>	= 133,33 points (plus faible taux proposé à l'intérieur des limites inférieure et supérieure de la médiane, divisé par le taux proposé par le soumissionnaire, multiplié par les points disponibles)
<i>Spécialiste en informatique judiciaire – Période du contrat</i>	= 0 (le taux proposé est moins élevé que la limite inférieure de la médiane)
<i>Spécialiste en informatique judiciaire – Année d'option 1</i>	= 0 (le taux proposé est moins élevé que la limite inférieure de la médiane)
ÉTAPE 3 – CALCULER LA NOTE FINANCIÈRE TOTALE	
Soumissionnaire 1	



$50+50+75+75+0+0+0+0+150+150+0+0 =$ note financière totale de 550 points sur un total possible de 1 000 points

Soumissionnaire 2

$47,62+44,44+68,8+63,5+75+75+75+75+142,86+133,33+75+75 =$ note financière totale de 950,55 points sur un total possible de 1 000 points

Soumissionnaire 3

$44,44+44,44+71,12+68,75+70+75+62,5+64,96+133,33+133,33+0+0 =$ note financière totale de 767,87 points sur un total possible de 1 000 points



c) **Méthode 2** : Cette méthode d'évaluation financière sera utilisée si moins de quatre soumissions sont jugées recevables sur le plan technique.

- (i) **ÉTAPE 1 – ATTRIBUER LES POINTS** : Pour chaque période et chaque catégorie de personnel, le soumissionnaire se verra attribuer des points selon le calcul suivant (les points seront arrondis à deux décimales près) :

$$\frac{\text{Plus faible taux journalier ferme proposé}}{\text{Taux journalier ferme proposé par le soumissionnaire}} \times \text{points attribués (voir le Tableau 1 ci-dessus)}$$

Le soumissionnaire qui a proposé le plus faible taux journalier ferme MAXIMUM dans le cadre de la demande de propositions se verra attribuer les points prévus dans le Tableau 1 ci-dessus.

- (ii) **ÉTAPE 2 – CALCULER LA NOTE FINANCIÈRE TOTALE** : Pour chaque période et chaque catégorie de personnel, les points attribués à l'ÉTAPE 1 seront additionnés et arrondis à deux décimales près pour obtenir la note financière totale de chaque soumissionnaire.

d) **Justification des taux des services professionnels** : D'après l'expérience du Canada, les soumissionnaires proposeront parfois, au moment de la soumission, des taux pour une ou plusieurs catégories de personnel qu'ils refuseront plus tard de respecter, en affirmant que ces taux ne leur permettent pas de recouvrer les frais ou de rentabiliser leurs activités. Lors de l'évaluation des taux proposés pour les services professionnels, le Canada peut, sans toutefois y être obligé, demander une justification des prix pour les taux proposés (soit pour l'ensemble des catégories de personnel ou pour certaines en particulier). Si le Canada demande une justification des prix, il demandera à tous les soumissionnaires dont la proposition est recevable de proposer un taux qui est au moins 10 % inférieur au taux médian proposé dans l'ensemble des soumissions recevables pour la ou les catégories de personnel pertinentes. Lorsque le Canada demande une justification des prix, les éléments suivants doivent être présentés :

- (i) une facture (et le numéro de série du contrat connexe) démontrant que le soumissionnaire a récemment fourni et facturé des services semblables à ceux qui seraient fournis par cette catégorie de personnel à un autre client (qui a un lien de dépendance avec le soumissionnaire), que ces services ont été fournis dans la région de la capitale nationale pour une durée d'au moins 3 mois dans la période de 12 mois précédant la date d'établissement de la demande de soumissions, et que les frais facturés étaient égaux ou inférieurs au taux proposé au Canada;
- (ii) relativement à la facture mentionnée au point (i), un contrat signé ou une lettre de recommandation signée par le client du soumissionnaire qui comprend au moins 70 % des tâches figurant dans l'énoncé des travaux de la demande de soumissions pour la catégorie de personnel faisant l'objet d'un examen en raison d'un taux déraisonnablement bas;
- (iii) pour chaque contrat cité en référence, le curriculum vitae de la ressource ayant fourni les services dans le cadre du contrat, qui démontre que la ressource répondrait aux critères obligatoires de la catégorie de personnel et obtiendrait, le cas échéant, la note de passage requise pour les critères cotés de la catégorie de personnel;
- (iv) le nom, le numéro de téléphone et, si possible, l'adresse électronique du client auquel les services ont été facturés pour chaque ressource afin que le Canada puisse vérifier tout fait présenté relativement à la ou aux catégories de personnel touchées.

Lorsque le Canada demande une justification des taux proposés pour une catégorie de personnel particulière, il incombe entièrement au soumissionnaire de présenter les renseignements (décrits ci-dessus ou demandés par le Canada) qui permettront au Canada de déterminer s'il peut compter en toute confiance sur la capacité du soumissionnaire à fournir les services requis aux taux proposés. Lorsque le Canada détermine que les renseignements fournis par le soumissionnaire ne justifient pas les taux déraisonnablement bas, la proposition est jugée non recevable et est rejetée d'emblée. Seuls les taux journaliers fermes proposés dans les soumissions recevables sur le plan technique seront pris en compte.



4.4 Méthode de sélection

- a) Les soumissions recevables sur le plan technique obtenant (maximum de quatre) l'une des quatre notes totales les plus élevées seront recommandées pour l'attribution d'un contrat. La note technique finale possible est de **70** points, tandis que la note financière finale possible est de **30** points.
- (i) **Calcul de la note technique finale** : On calculera la note technique finale pour chaque soumission recevable sur le plan technique en convertissant la note technique totale obtenue pour les critères techniques cotés à l'aide de la formule suivante (la note sera arrondie à deux décimales près) :
- $$\frac{\text{Note technique totale}}{\text{Maximum de points de l'évaluation technique (300 points)}} \times 70 = \text{Note technique finale}$$
- (ii) **Calcul de la note financière finale** : On calculera la note financière finale pour chaque soumission recevable sur le plan technique en convertissant la note financière totale obtenue pour les critères financiers à l'aide de la formule suivante (la note sera arrondie à deux décimales près) :
- $$\frac{\text{Note financière totale}}{\text{Maximum de points de l'évaluation financière (conformément au Tableau 4.1 ci-dessus)}} \times 30 = \text{Note financière finale}$$
- (iii) **Calcul de la note totale du soumissionnaire** : On calculera la note totale du soumissionnaire pour chaque soumission recevable sur le plan technique à l'aide de la formule suivante :
- $$\text{Note technique finale} + \text{Note financière finale} = \text{Note totale du soumissionnaire}$$
- b) Les soumissionnaires devraient noter que l'attribution des contrats est assujettie au processus d'approbation interne du Canada, qui prévoit l'approbation obligatoire du financement selon le montant de tout contrat proposé. Même si un soumissionnaire a été recommandé pour l'attribution d'un contrat, un contrat sera attribué uniquement si l'approbation interne est obtenue conformément aux politiques internes du Canada. Si l'approbation n'est pas obtenue, aucun contrat ne sera attribué.
- c) Dans l'éventualité où des soumissionnaires obtiendraient la même note totale, le soumissionnaire ayant obtenu la note financière finale la plus élevée (jusqu'à un maximum de quatre) sera classé au premier rang.
- d) Le tableau ci-dessous présente un exemple où les trois soumissions sont recevables et la sélection de l'entrepreneur est déterminée par un rapport 70/30 du mérite technique et du prix, respectivement.

Méthode de sélection – Note combinée la plus élevée sur le plan du mérite technique (70 %) et du prix (30 %)			
Soumissionnaire	Soumissionnaire 1	Soumissionnaire 2	Soumissionnaire 3
Note technique globale	250/300	275/300	225/300
Note pour le mérite technique	$250/300 \times 70 = 58,33$	$275/300 \times 70 = 64,16$	$225/300 \times 70 = 52,5$
Note pour le prix	$1400/1600 \times 30 = 26,25$	$1350/1600 \times 30 = 25,31$	$1500/1600 \times 30 = 28,12$
Note combinée	84,58	89,47	80,63
Note globale	Deuxième	Premier	Troisième



PARTIE 5 - EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ

5.1 EXIGENCES OBLIGATOIRES AU MOMENT DE L'ATTRIBUTION DU CONTRAT – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ

- a) Avant l'attribution d'un contrat, les conditions suivantes doivent être respectées :
- (i) Le soumissionnaire doit détenir une attestation de sécurité d'organisation valable, conformément à la Partie 6 – Clauses du contrat subséquent.
 - (ii) Les personnes proposées par le soumissionnaire qui doivent avoir accès à des renseignements ou à des biens classifiés ou protégés ou à des lieux de travail dont l'accès est réglementé doivent satisfaire aux exigences relatives à la sécurité, conformément à la Partie 6 – Clauses du contrat subséquent.
 - (iii) Le soumissionnaire doit fournir le nom de toutes les personnes qui devront accéder à des renseignements ou à des biens classifiés ou protégés ou à des lieux de travail dont l'accès est réglementé comme suit :
 - 1. le nom de la personne indiqué sur la demande d'attestation de sécurité;
 - 2. le niveau de l'attestation de sécurité obtenue et la date d'expiration;
 - 3. le numéro de dossier du formulaire « Certificat d'enquête de sécurité et profil de sécurité ».
- b) Le Canada ne retardera pas l'attribution de tout contrat pour permettre aux soumissionnaires d'obtenir l'attestation de sécurité nécessaire.
- c) Il incombe aux titulaires d'un AMA de veiller à ce que les renseignements nécessaires au sujet de l'attestation de sécurité soient fournis à temps. Les titulaires d'un AMA doivent indiquer dans leur proposition s'ils satisfont à toutes les exigences relatives à la sécurité et l'état de leur demande d'attestation de sécurité. On conseille aux titulaires d'AMA d'entamer le processus d'autorisation de sécurité auprès de la Direction de la sécurité industrielle canadienne (DSIC) de TPSGC dès que possible s'ils ne satisfont pas déjà aux exigences en matière de sécurité précisées dans la présente. Pour toute demande de renseignement, les titulaires d'un AMA devraient communiquer avec la DSIC au 1-866-368-4646, ou au 613-948-4176 dans la région de la capitale nationale. Dans le cas d'une attestation de sécurité de personnel obtenue auprès d'une autre entité ou d'un ministère du gouvernement fédéral autre que TPSGC, les titulaires d'un AMA doivent communiquer avec l'agent de sécurité de la DSIC le plus tôt possible afin de savoir comment remplir les documents requis pour demander un transfert, une copie de l'attestation de sécurité ou une nouvelle demande d'attestation de sécurité, selon le cas.
- d) Si le soumissionnaire est une coentreprise, chacun des membres de celle-ci doit respecter les exigences relatives à la sécurité.



PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

6.1 EXIGENCES

_____ (l'entrepreneur) consent à fournir au client les services décrits dans le contrat, y compris dans l'énoncé des travaux (Annexe A), conformément au contrat et aux prix énoncés dans celui-ci. Cela comprend la prestation des services professionnels demandés par le Canada.

- a) **Clients :** Les clients comprennent les ministères, les établissements publics, les organismes et les autres entités de l'État décrits dans la *Loi sur la gestion des finances publiques* (modifiée de temps à autre), ainsi que toutes les autres parties au nom desquelles TPSGC est autorisé à agir de temps à autre en vertu de l'article 16 de la *Loi sur le ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux*.
- b) **Réorganisation du client :** La redésignation, la restructuration, le réaménagement ou le remaniement du client n'aura aucune incidence sur l'obligation de l'entrepreneur d'exécuter les travaux (et ne donnera pas lieu non plus au paiement d'honoraires supplémentaires). La restructuration, le réaménagement et le remaniement du client s'entendent également de sa privatisation, de sa fusion avec une autre entité et de sa dissolution, lorsque cette dissolution est suivie de la création d'une ou de plusieurs autres entités dont la mission est similaire à celle du client d'origine.
- c) **Définition des termes :** Les termes et les expressions qui sont définis dans les conditions générales ou les conditions générales supplémentaires et qui sont utilisés dans le contrat ont le sens qui leur a été attribué dans ces conditions.
- d) **Lieu de prestation des services :** Les services doivent être fournis comme il est demandé dans les lieux précisés dans le contrat. Les lieux doivent exclure tout endroit assujéti à une entente sur la revendication territoriale globale.

6.2 PROCÉDURES DE DEMANDE ET D'AUTORISATION DE TÂCHES

6.2.1 Autorisations de tâches sur demande : Les travaux à exécuter dans le cadre du contrat, au fur et à mesure des besoins, au moyen d'un processus de demande de tâches visant à émettre une autorisation de tâches (AT). Les travaux décrits dans l'AT doivent être conformes à la portée du contrat. L'entrepreneur ne doit pas commencer les travaux avant d'avoir reçu une AT approuvée, émise par le Canada. L'entrepreneur convient que toute tâche effectuée avant la réception de cette AT approuvée est effectuée à ses propres risques.

6.2.2 Processus de répartition des tâches visant à répondre aux exigences de l'AT : Les demandes de tâches et les AT subséquentes qui sont émises dans le cadre du contrat définissent le rendement que doivent assurer les ressources précisées afin de répondre aux exigences d'un client de SPC autorisé à bénéficier du contrat.

Les demandes de tâches relatives aux ressources requises seront distribuées à tous les titulaires de contrat et les soumissions en réponse seront évaluées par rapport aux obligations et critères cotés des demandes respectives afin de déterminer la ressource la mieux adaptée. Pendant la durée de vie des contrats attribués, aucun titulaire de contrat individuel ne sera autorisé à dépasser 20 M\$ en autorisations de tâches attribuées.

Les demandes de tâches et les AT émises dans le cadre du contrat sont préparées par l'autorité contractante de SPC.



6.2.3 Pouvoir de demander des AT dans le cadre du contrat : Dans le cadre du contrat, le directeur de la Division de la passation de marchés de SPC délègue le pouvoir nécessaire pour émettre des demandes et des AT. Tous les responsables techniques délégués doivent se conformer à l'ensemble des modalités, des conditions et des processus définis dans le contrat. Le responsable technique indiqué à l'article 6.6 du contrat doit voir à ce que tous les responsables techniques délégués respectent les modalités du contrat.

6.2.4 Système d'avertissement pour la répartition des tâches

En vue d'assurer l'équité, l'ouverture et la transparence à l'égard des entrepreneurs, l'autorité contractante se réserve le droit de donner un avertissement à un entrepreneur s'il considère que celui-ci pose des actions allant à l'encontre des intérêts de l'ensemble des entrepreneurs et de SPC. Voici une liste non exhaustive des actions pour lesquelles un avertissement peut être donné à un entrepreneur :

- a) l'omission répétée de soumettre une proposition en réponse à une demande de tâches dans les délais fixés pour celle-ci;
- b) la présentation de demandes de renseignements portant sur une demande de tâches à une personne autre qu'un employé autorisé de SPC dont le nom figure dans la demande de tâches;
- c) la proposition de ressources qui ne répondent pas aux exigences précisées dans la demande de tâches;
- d) le défaut de fournir une liste écrite des droits exclusifs aux ressources recommandées dans une proposition visant une AT précise;
- e) le refus par un entrepreneur d'accepter une AT pour laquelle il a soumis une proposition;
- f) toute violation des modalités et des conditions énoncées dans le présent document.

Si un entrepreneur accumule trois (3) avertissements au cours d'une même année, l'autorité contractante de SPC se réserve le droit d'appliquer des mesures correctives à son endroit. Ces mesures correctives peuvent comprendre l'interdiction pour l'entrepreneur d'utiliser le contrat, l'annulation de l'autorisation accordée à l'entrepreneur d'utiliser le contrat et l'exclusion de l'entrepreneur de toute autre AT émise dans le cadre du contrat. L'application de mesures correctives est à la seule discrétion de SPC.

Chacune des actions pour lesquelles un avertissement est donné à un entrepreneur fait l'objet d'une enquête par l'autorité contractante de SPC afin de confirmer que l'entrepreneur contrevient aux modalités et aux conditions du contrat. Le retrait de l'autorisation d'utiliser le contrat pour quelque raison que ce soit n'enlève pas à l'autorité contractante de SPC ou à l'utilisateur désigné le droit de prendre d'autres mesures, s'il y a lieu.

6.2.5 Processus de demande de tâches

Tous les travaux devant être réalisés en vertu du présent contrat seront autorisés dans le cadre du processus décrit dans le présent article.

1.1 Étape 1 – Préparation du document de demande de soumissions

Pour entamer le processus, le gestionnaire de SPC responsable de la transformation de la cybersécurité et de la sécurité de la technologie de l'information qui est autorisé à utiliser le contrat affirme la nécessité d'acquiescer de nouvelles ressources au moyen du contrat. Le responsable technique délégué pour la demande de soumissions sélectionne une catégorie parmi les descriptions comprises dans l'énoncé des travaux, à l'Annexe A du présent



contrat. Il prépare ensuite un autre énoncé des travaux en vue de compléter la description de la catégorie de ressources sélectionnée dans l'énoncé des travaux initial, ainsi qu'une grille d'évaluation des ressources correspondantes. Enfin, il transmet ces documents à l'autorité contractante de SPC afin qu'elle les examine et prépare un formulaire de demande de tâches.

1.1.1 Contenu d'un formulaire de demande de tâches

Le formulaire de demande de tâches fournit des renseignements généraux pertinents sur les tâches à accomplir, notamment de l'information sur le projet dans le cadre duquel la demande de tâches est émise. Le formulaire de demande de tâches doit décrire l'objectif qu'il faut atteindre en mobilisant les ressources nécessaires afin de répondre à l'exigence. Il doit également préciser le lieu où les ressources proposées ont à fournir des services. Le formulaire de demande de tâches renferme habituellement l'information décrite dans les sous-sections suivantes :

A. Objectif

B. Renseignements généraux

C. Catégorie et niveau

Le formulaire de demande de tâches doit préciser la catégorie pour laquelle les ressources proposées doivent être qualifiées afin de répondre à l'exigence. La catégorie et le niveau associé doivent faire un renvoi à la partie 8 de l'Annexe A, Énoncé des travaux.

D. Niveau d'effort

Le formulaire de demande de tâches doit décrire le niveau d'effort que doivent assurer les ressources responsables de l'AT. Le formulaire de demande de tâches doit préciser le nombre minimal de ressources que l'entrepreneur doit fournir dans sa proposition. Il doit aussi préciser les tâches que ces ressources doivent effectuer.

E. Autorité contractante de SPC

Le formulaire de demande de tâches doit contenir le nom et les coordonnées de l'autorité contractante de SPC à qui revient la responsabilité d'émettre la demande de tâches et de répondre à toute question portant sur celle-ci.

F. Période de soumission

Le formulaire de demande de tâches doit préciser la période de soumission et la date à laquelle l'entrepreneur doit faire part à l'autorité contractante de ses questions et préoccupations à l'égard de la demande de soumissions. Les entrepreneurs doivent généralement répondre à la demande de tâches dans un délai d'au moins cinq (5) jours ouvrables, sauf indication contraire dans le formulaire de demande de tâches. Les dates de tombée pour la soumission des propositions et des questions connexes sont explicitement énoncées dans le formulaire de demande de tâches. Les questions soumises après la date limite de la période de questions ne seront pas traitées. Toutes les questions portant sur une demande de tâches ainsi que les réponses de SPC seront mises à la disposition de tous les entrepreneurs donnant suite à cette demande de tâches.

G. Exigences relatives à la sécurité



Le formulaire de demande de tâches doit préciser le niveau d'attestation de sécurité exigé pour chacune des ressources responsables de l'AT.

H. Exigences linguistiques

Le formulaire de demande de tâches doit préciser si les ressources doivent fournir des services en français, en anglais ou dans les deux langues.

1.2 Étape 2 – Répartition des tâches précisées dans la demande de tâches

L'autorité contractante doit transmettre à l'ensemble des entrepreneurs le formulaire de demande de tâches, la description de la catégorie sélectionnée, l'énoncé des travaux et la grille d'évaluation, afin d'assurer la concurrence dans le processus de demande de soumissions.

1.3 Étape 3 – Préparation et soumission de propositions par les entrepreneurs

Les entrepreneurs qui reçoivent une demande de tâches doivent y répondre en préparant et en soumettant une proposition dans le délai qui y est précisé. Un entrepreneur doit répondre à une demande de tâches dans un délai de cinq (5) jours ouvrables, sauf indication contraire dans la demande de soumissions. Bien que tous les entrepreneurs soient encouragés à répondre aux demandes, ils ne seront pas pénalisés s'ils choisissent de ne pas soumissionner dans le cadre d'une demande de tâches particulière, à condition qu'ils communiquent cette décision à l'autorité contractante.

1.3.1 Précisions sur une demande de tâches

S'il souhaite obtenir des précisions sur toute partie de la demande de tâches, l'entrepreneur doit communiquer avec l'autorité contractante ou le responsable technique délégué dont les coordonnées figurent dans la demande de soumissions afin d'obtenir les précisions souhaitées avant de soumettre sa proposition. L'entrepreneur doit transmettre toutes les questions au sujet de la demande de tâches dans le délai précisé dans la demande de soumissions, et il doit les adresser uniquement au personnel autorisé, comme il est précisé dans la demande de tâches.

Toutes les questions portant sur une demande de tâches ainsi que les réponses de SPC seront mises à la disposition de tous les entrepreneurs donnant suite à cette demande de tâches. À défaut de respecter cette condition, l'entrepreneur voit sa proposition rejetée et reçoit un avertissement.

1.3.2 Contenu d'une proposition

Dans sa proposition, l'entrepreneur doit indiquer le nom et les coordonnées du représentant qu'il délègue pour assurer la gestion quotidienne des problèmes de rendement. Le défaut de fournir ces renseignements entraîne le rejet de la proposition de l'entrepreneur.

L'entrepreneur doit fournir le curriculum vitae de chacune des ressources qu'il propose ainsi qu'une grille d'évaluation dûment remplie.

L'entrepreneur doit proposer des ressources qui répondent aux exigences énoncées dans la demande de tâches. L'entrepreneur recevra un avertissement si l'une des ressources qu'il propose ne répond pas aux exigences obligatoires énoncées dans la demande de tâches.



S'il propose par erreur une ressource qui ne répond pas aux exigences obligatoires énoncées dans la demande de tâches, l'entrepreneur doit communiquer directement avec l'autorité contractante dans un délai d'un (1) jour ouvrable afin de corriger l'erreur. Si l'entrepreneur ne corrige pas l'erreur, cette ressource demeure celle que propose l'entrepreneur.

L'entrepreneur doit s'assurer qu'il détient les droits exclusifs de la ressource proposée dans sa proposition pour une demande de tâches précise, et que cette ressource, si elle est sélectionnée par SPC, respecte l'engagement. À la demande de l'autorité contractante de SPC, l'entrepreneur doit fournir une copie signée de l'entente d'exclusivité qu'il a conclue avec la ressource proposée pour une demande de tâches précise. L'entrepreneur recevra un avertissement s'il ne parvient pas à obtenir les droits exclusifs des ressources qu'il suggère dans sa proposition.

1.4 Étape 4 – Évaluation des propositions

1.4.1 Étape 1 – Propositions acheminées à l'autorité contractante

À la fin de la période de réception des propositions, lorsque les propositions de tous les entrepreneurs ont été reçues par l'autorité contractante de SPC, celle-ci enverra les curriculum vitæ et les grilles d'autonotation relatifs aux ressources proposées au responsable technique à l'origine de l'exigence.

1.4.2 Étape 2 – Évaluation des propositions par le responsable technique

Le responsable technique responsable de l'exigence doit entièrement s'occuper de l'évaluation des propositions, et il consignera l'évaluation. Le responsable technique examine d'abord les curriculum vitæ pour vérifier la conformité avec les exigences précisées dans la demande de tâches, l'énoncé des travaux et les critères obligatoires. Le responsable technique rejette tout curriculum vitæ qu'il juge non conforme.

Après avoir vérifié que les candidats proposés par les entrepreneurs répondent aux critères obligatoires, le responsable technique accède à l'évaluation et la consigne à l'aide du même outil d'évaluation des critères cotés afin de poursuivre l'évaluation et la cotation de toutes les ressources proposées par l'ensemble des entrepreneurs.

Le responsable technique détermine l'entrepreneur dont les candidats ont reçu la plus haute note technique.

En cas d'égalité dans les notes techniques les plus élevées, le responsable technique peut, à son entière discrétion, exiger une entrevue avec un candidat applicable. Si le responsable technique décide d'interviewer les ressources proposées, il utilisera la même fiche d'évaluation pour interviewer toutes les ressources proposées par les entrepreneurs. L'autorité contractante se réserve le droit d'assister aux entrevues. L'entrepreneur est chargé de s'assurer que la ressource proposée est disponible pour l'entrevue. Si une ressource ne se présente pas à l'entrevue, l'entrepreneur ayant soumis la ressource sera déclaré non conforme.

Après l'évaluation technique, le responsable technique remet les résultats à l'autorité contractante.

Si le responsable technique choisit de renoncer à un processus d'entrevue pour les candidats ayant obtenu une haute note technique égale, l'autorité contractante attribuera l'AT à l'entrepreneur proposant le taux journalier ferme le plus bas.



Dans tous les cas, sauf s'il y a égalité, l'autorité contractante attribuera l'AT aux entrepreneurs ayant obtenu la note technique la plus élevée.

1.4.3 Étape 3 – Consignation de l'évaluation par le responsable technique

Le responsable technique consignera toute décision concernant les ressources proposées et fournira à l'autorité contractante toute documentation à l'appui en utilisant le modèle de résumé d'évaluation fourni par l'autorité contractante. Dans le cas où des entrevues ont été effectuées, le responsable technique fournira en outre à l'autorité contractante les résultats des fiches d'évaluation d'entrevue des candidats respectifs.

1.4.4 Étape 4 : Évaluation des propositions par le responsable technique du projet

Selon les résultats de l'examen des curriculum vitæ par rapport aux critères d'évaluation de la demande de tâches dans le cadre de l'évaluation technique, le responsable technique attribuera des points conformément aux critères d'évaluation. Le responsable technique avisera l'autorité contractante de l'évaluation subséquente, et lui fournira toute la documentation nécessaire à l'appui de l'AT.

1.5 Étape 5 – Attribution d'AT

Tous les entrepreneurs qui ont soumis des propositions en réponse à une demande de tâches recevront les résultats de l'évaluation au moyen du modèle de résumé d'évaluation fourni par l'autorité contractante.

Les documents de la demande de tâches seront intégrés à l'AT et, par référence, les modalités du contrat le seront aussi. L'AT autorisera l'entrepreneur à procéder en fonction des exigences techniques convenues et des dates de début et de fin.

L'entrepreneur ne commencera pas les travaux tant qu'il n'aura pas reçu de l'autorité contractante une AT approuvée. L'entrepreneur reconnaît que tout travail exécuté en l'absence d'une AT approuvée est effectué à ses propres risques, et que SPC ne peut ainsi aucunement être tenu responsable des paiements s'y rapportant par la suite, à moins que (ou jusqu'à ce que) l'autorité contractante ne fournisse une AT.

1.6 Étape 6 – Début des travaux

L'entrepreneur ne commencera pas les travaux tant qu'il n'aura pas reçu une autorisation de tâches de l'autorité contractante. L'entrepreneur reconnaît que tout travail exécuté en l'absence d'une AT approuvée est effectué à ses propres risques, et que SPC ne peut ainsi aucunement être tenu responsable des paiements s'y rapportant par la suite, à moins que (ou jusqu'à ce que) l'autorité contractante ne fournisse une AT.

1.6.1 Limites financières

Le coût total estimatif autorisé pour chaque AT ne doit pas être dépassé, sauf si une augmentation est autorisée par une modification officielle de l'AT et jusqu'à ce que cette augmentation soit autorisée. Aucune modification de l'AT ne liera l'entrepreneur ou SPC, à moins que l'autorité contractante émette par écrit une modification officielle à l'AT. De même, SPC ne pourra être tenu passible de tout rajustement au prix d'une AT par suite d'une modification, à moins que la modification ne soit autorisée par écrit par l'autorité contractante.

1.6.2 Exercer une option de prolongation



Une AT dans le cadre du contrat peut contenir plusieurs options de prolongation, tel qu'il est requis par le responsable technique. Ces options sont exercées à la discrétion exclusive de SPC. Lorsqu'une AT se trouve dans la période initiale d'AT ou dans toute période de prolongation, l'entrepreneur est chargé d'aviser l'autorité contractante et le chargé de projet lorsqu'il reste 15 jours ouvrables à l'AT.

La prolongation automatique de l'AT n'est pas autorisée et SPC ne sera responsable d'aucuns frais financiers engagés par l'entrepreneur en raison d'une prolongation non autorisée par SPC. Pour exercer une option de prolongation de l'AT, le chargé de projet doit aviser l'autorité contractante que l'option de prolongation de l'AT sera exercée. Lorsqu'une AT se trouve dans sa dernière période de prolongation, l'entrepreneur est chargé d'aviser l'autorité contractante et le chargé de projet de SPC lorsqu'il reste 20 jours ouvrables à l'AT.

6.2.4 Période de services des AT attribuées en vertu du contrat

Des AT peuvent être émises de la date de signature du contrat jusqu'à la date d'expiration du contrat ou de toute prolongation de ce dernier. Chaque AT indiquera la période de services initiale durant laquelle le travail précisé sera effectué.

6.2.5 Annulation d'une AT

L'autorité contractante peut, à sa seule discrétion, résilier tout ou partie d'une AT. Dans ce cas, l'entrepreneur convient qu'il n'aura droit à une rémunération que pour les travaux effectués et acceptés jusqu'à la date d'entrée en vigueur de la résiliation.

6.2.6 Limite des AT et pouvoirs relatifs à l'attribution d'AT

Pour être valide, une AT doit être signée par l'autorité contractante.

Toute AT qui ne porte pas les signatures requises n'a pas été émise de façon officielle par le Canada et n'est donc pas valide. Tous les travaux effectués par l'entrepreneur sans que celui-ci ait reçu une AT valide seront effectués à ses propres risques. L'entrepreneur doit aviser l'autorité contractante s'il reçoit une AT qui ne porte pas les signatures requises.

6.2.7 Rapports d'utilisation périodique

L'entrepreneur doit compiler et tenir à jour des documents sur les services fournis au gouvernement fédéral dans le cadre d'AT attribuées de façon officielle en vertu du contrat. Il doit également fournir ces données au Canada conformément aux exigences en matière de rapports décrites ci-après. Lorsque des renseignements exigés ne sont pas fournis, l'entrepreneur doit en indiquer la raison. Si des services ne sont pas fournis pendant une période donnée, l'entrepreneur doit soumettre un rapport portant la mention « NÉANT ». L'entrepreneur doit présenter les rapports d'utilisation périodique tous les trimestres à l'autorité contractante. À l'occasion, l'autorité contractante peut aussi demander un rapport provisoire au cours d'une période de référence.

Les trimestres sont définis comme suit :

- A. Du 1^{er} avril au 30 juin
- B. Du 1^{er} juillet au 30 septembre
- C. Du 1^{er} octobre au 31 décembre
- D. Du 1^{er} janvier au 31 mars



Les données doivent être présentées à l'autorité contractante dans les 30 jours civils suivant la fin de la période de référence.

Chaque rapport doit contenir les renseignements suivants pour chaque AT valide attribuée (dans leur version modifiée) :

- A. le numéro d'identification de la demande, le numéro de l'AT et le numéro de la version modifiée, le cas échéant;
- B. les dates de début et de fin de l'AT;
- C. le nombre de jours de contrat;
- D. la catégorie de ressource;
- E. le tarif journalier ferme;
- F. le nom de la ressource;
- G. le coût total évalué indiqué dans l'AT (TPS ou TVH en sus);
- H. les jours facturés par mois applicable.

Chaque rapport doit également contenir les renseignements cumulatifs suivants pour chaque AT valide attribuée (dans leur version modifiée) :

- A. le montant (TPS ou TVH en sus) précisé dans le contrat (selon la dernière modification, s'il y a lieu) qui correspond à la responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur pour toutes les AT attribuées;
- B. le montant total (TPS ou TVH en sus) dépensé jusque-là, qui couvre toutes les AT valides attribuées.

6.2.8 Ressources approuvées :

L'entrepreneur doit :

- i. s'assurer que les personnes nommées à l'Annexe E de ce contrat ou des remplaçants acceptables demeurent disponibles en nombre suffisant pour effectuer les travaux exigés dans les AT qui seront émises conformément au contrat. Il doit aussi s'assurer que ces personnes conservent les compétences professionnelles et le niveau de sécurité associés aux catégories de ressources correspondantes décrites dans la demande de soumissions pour lesquelles elles sont disponibles;
- ii. éviter les délais associés aux exigences relatives à la sécurité du contrat en demandant au Canada, dans un délai de 15 jours ouvrables suivant l'attribution du contrat et régulièrement pendant la durée du contrat, d'évaluer les ressources supplémentaires et de vérifier leur cote de sécurité, et ce en fonction du nombre de ressources indiqué pour chaque catégorie de ressources en annexe. Chaque ressource doit posséder les qualifications minimales appropriées pour la catégorie de ressources pour laquelle elle est disponible, et satisfaire aux exigences relatives à la sécurité précisées dans le contrat. Si les ressources sont acceptées par le Canada, le nom de chacune de ces ressources sera ajouté au contrat.

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

6.2.7 Regroupement d'AT à des fins administratives : Le contrat peut être modifié de temps à autre afin de refléter l'ensemble des AT valides attribuées à ce jour et de documenter le travail effectué dans le cadre de ces AT à des fins administratives.



6.2.9 Garantie des travaux minimums – Tous les travaux – Autorisations de tâches

1. Dans la présente clause :
 - « valeur maximale du contrat » signifie le montant indiqué à la clause « Limitation des dépenses » énoncée dans le contrat;
 - « valeur minimale du contrat » signifie 1 % de la valeur maximale du contrat.
2. L'obligation du Canada en vertu du contrat consiste à demander des travaux jusqu'à concurrence de la valeur minimale du contrat ou, au choix du Canada, à payer l'entrepreneur à la fin du contrat conformément au paragraphe 3. En contrepartie de cette obligation, l'entrepreneur convient de se tenir prêt, pendant toute la période du contrat, à exécuter les travaux décrits dans le contrat. La responsabilité maximale du Canada à l'égard des travaux exécutés dans le cadre du contrat ne doit pas dépasser la valeur maximale du contrat, à moins d'une augmentation autorisée par écrit par l'autorité contractante.
3. Si le Canada ne demande pas de travaux pour un montant correspondant à la valeur minimale du contrat pendant la période du contrat, le Canada paiera à l'entrepreneur la différence entre la valeur minimale du contrat et le coût total des travaux demandés.
4. Le Canada n'assumera aucune obligation envers l'entrepreneur en vertu de la présente clause, si le Canada résilie le contrat en totalité ou en partie pour manquement.

6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES

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

a) Conditions générales :

Les Conditions générales 2035 (2014-03-01), Conditions générales – besoins plus complexes de services, s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

Le texte du paragraphe 4 de l'article 41, Code de conduite et attestations, des Conditions générales 2035 susmentionné est remplacé par ce qui suit :

Pendant toute la durée du contrat, l'entrepreneur doit mettre à jour avec diligence une liste de toutes les personnes qui occupent actuellement un poste d'administrateur au sein de l'entreprise et envoyer un avis écrit à l'autorité contractante chaque fois qu'il y a un changement d'administrateur. À la demande du Canada, l'entrepreneur doit également fournir les formulaires de consentement correspondants.

6.4 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ

Les exigences relatives à la sécurité suivantes (LVERS et clauses connexes), qui figurent à l'Annexe A de l'AMA, s'appliquent au contrat.

EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ POUR LES FOURNISSEURS CANADIENS

NUMÉRO DE DOSSIER DE TPSGC	Attestation de sécurité de l'entrepreneur	Filtrage de sécurité du personnel	Entrepreneur et son personnel
----------------------------	---	-----------------------------------	-------------------------------



EN578-055605-E	Attestation de sécurité d'installation (secret)	Secret	NE DOIT PAS emporter de renseignements protégés ou CLASSIFIÉS
----------------	---	--------	---

- a) L'entrepreneur doit détenir, en tout temps pendant l'exécution du contrat, une Attestation de sécurité d'installation valable de niveau SECRET, délivrée par la DSIC de TPSGC.
- b) Les membres du personnel de l'entrepreneur qui doivent avoir accès à des renseignements ou à des biens CLASSIFIÉS ou PROTÉGÉS ou à des lieux de travail dont l'accès est réglementé doivent TOUS détenir une cote de sécurité du personnel valable de niveau SECRET, délivrée ou approuvée par la DSIC de TPSGC.
- c) L'entrepreneur NE DOIT PAS sortir de renseignements PROTÉGÉS ou CLASSIFIÉS du lieu de travail désigné et doit veiller à ce que son personnel connaisse et respecte cette restriction.
- d) Les contrats de sous-traitance qui comportent des exigences relatives à la sécurité NE doivent PAS être attribués sans l'autorisation écrite préalable de la DSIC de TPSGC.
- e) L'entrepreneur doit respecter les dispositions :
 - (i) de la LVERS EN578-055605/E, reproduite ci-joint à l'Annexe C;
 - (ii) du Manuel de la sécurité industrielle (dernière édition).

6.5 PÉRIODE DU CONTRAT

- a) **Période du contrat :** La « période du contrat » représente toute la période au cours de laquelle l'entrepreneur est obligé d'exécuter les travaux et comprend :
 - (i) la « période initiale du contrat », qui commence à la date d'attribution du contrat et qui prend fin deux ans plus tard;
 - (ii) la période au cours de laquelle ce contrat est prolongé, si le Canada décide d'exercer l'une ou l'autre des options qui y sont indiquées.

6.5.1 OPTION DE PROLONGATION DU CONTRAT

- (i) L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable lui permettant de prolonger la durée du contrat pour au plus deux (2) périodes supplémentaires d'une (1) année chacune, selon les mêmes conditions. L'entrepreneur accepte qu'au cours de la période de prolongation du contrat, il soit payé conformément aux dispositions applicables énoncées à l'Annexe B, Base de paiement.
- (ii) En tout temps, le Canada peut se prévaloir de cette option en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur. Cette option ne peut être exercée que par l'autorité contractante, et sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, par une modification au contrat.



6.6 RESPONSABLES

a) Autorité contractante

L'autorité contractante dans le cadre du contrat est :

Gary Cooper
180, rue Kent, 13^e étage, K088
C.P. 9808 STN T CSC
Ottawa (Ontario) K1G 4A8
Adresse électronique : gary.cooper@ssc-spc.gc.ca
Numéro de téléphone : 613-790-5914

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

b) Responsable technique (*à insérer au moment de l'attribution du contrat*)

Le responsable technique dans le cadre du contrat est :

Nom : _____
Titre : _____
Organisation : _____
Adresse : _____
Numéro de téléphone : _____
Numéro de télécopieur : _____
Adresse électronique : _____

Le responsable technique 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 au contrat. On peut discuter des questions techniques avec le responsable technique; cependant, celui-ci ne peut pas autoriser les changements à apporter à la portée des travaux. Ces changements peuvent être effectués uniquement au moyen d'une modification au contrat apportée par l'autorité contractante.

c) Représentant de l'entrepreneur (*à insérer au moment de l'attribution du contrat*)

Le représentant de l'entrepreneur dans le cadre du contrat est :

Nom : _____
Titre : _____
Organisation : _____
Adresse : _____
Numéro de téléphone : _____
Numéro de télécopieur : _____
Adresse électronique : _____

6.7 PAIEMENT

a) Base de paiement

- (i) **Services professionnels fournis à un taux horaire fixe jusqu'à un prix maximum :** Pour les services professionnels exigés par le Canada, le Canada paiera à l'entrepreneur, de façon rétroactive, jusqu'à concurrence du prix maximum, pour les heures réellement travaillées ainsi que pour tout produit livrable issu de ce travail, conformément aux tarifs journaliers fermes tout compris établis à l'Annexe B, Base de paiement, du présent contrat, TPS ou TVH en sus. Les



journées partielles seront payées au prorata en fonction des heures réelles travaillées, calculées sur la base d'une journée de travail de 7,5 heures.

- (ii) **TPS/TVH**
- (iii) **Attribution concurrentielle :** L'entrepreneur reconnaît que le contrat a été attribué à l'issue d'un processus concurrentiel. Aucuns frais supplémentaires ne seront versés à l'entrepreneur pour les erreurs, les oublis, les idées fausses ou les mauvaises estimations dans sa soumission.
- (iv) **Taux des services professionnels :** D'après l'expérience du Canada, les soumissionnaires proposeront parfois des taux pour une et plusieurs catégories de personnel au moment de la soumission qu'ils refuseront plus tard de respecter, en affirmant que ces taux ne leur permettent pas de recouvrer les frais ou de rentabiliser leurs activités. Cela annule les avantages que le Canada aurait pu retirer de ce contrat. Si l'entrepreneur refuse ou est incapable de fournir une personne ayant les qualifications décrites dans le contrat à l'intérieur du délai prescrit (ou propose à la place de fournir une personne d'une autre catégorie, à un tarif différent), que le Canada résilie ou non le contrat dans sa totalité, le Canada peut imposer des sanctions ou prendre d'autres mesures conformément à la Politique sur le rendement des fournisseurs de TPSGC (ou l'équivalent) alors en vigueur, ce qui peut inclure l'interdiction faite à l'entrepreneur de soumissionner pour des besoins futurs comprenant des services professionnels, ou le rejet des autres soumissions de l'entrepreneur ou des services professionnels au motif que le rendement de l'entrepreneur à l'égard du présent contrat ou d'autres contrats est suffisamment médiocre pour compromettre l'exécution réussie d'autres besoins.
- (v) **Objet des estimations :** Toutes les estimations reproduites dans le contrat le sont uniquement pour répondre aux besoins administratifs du Canada et ne constituent pas des engagements de sa part pour ce qui est de l'acquisition de ces services aux montants indiqués. Tout engagement d'acquiescer des services aux montants ou aux valeurs indiqués est décrit ailleurs dans le contrat.
- (vi) Le Canada ne remboursera pas les frais de voyage et de subsistance engagés dans l'exécution du contrat.

b) Limitation des dépenses : Dans le cadre du contrat, la responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur ne doit pas dépasser la somme indiquée à la première page du contrat, moins les taxes applicables. Le montant établi à la première page du contrat comprend la TPS ou la TVH, le cas échéant, mais ne comprend pas les droits de douane. Les engagements relatifs à l'acquisition de biens ou de services aux montants indiqués sont décrits ailleurs dans le contrat.

- i. Aucune augmentation de la responsabilité totale du Canada ou du prix des travaux découlant de toute modification technique ou de toute modification ou interprétation des travaux ne sera autorisée ou payée à l'entrepreneur, à moins que ces changements, ces modifications ou ces interprétations n'aient été approuvés par écrit par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux. L'entrepreneur ne doit pas exécuter des travaux ou fournir des services qui entraîneraient une augmentation de la responsabilité totale du Canada à moins d'obtenir par écrit l'approbation de l'autorité contractante. L'entrepreneur doit informer, par écrit, l'autorité contractante concernant l'exactitude de cette somme :
 - A. lorsque 75 % de la somme est engagée;
 - B. quatre mois avant la date d'expiration du contrat;
 - 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.
- ii. Lorsqu'il informe l'autorité contractante que les fonds du contrat sont insuffisants, l'entrepreneur doit lui fournir par écrit une estimation des fonds additionnels requis. La



présentation de cette information par l'entrepreneur n'augmente pas la responsabilité du Canada à son égard.

c) **Mode de paiement**

(i) **Paiement mensuel**

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

- (A) une facture exacte et complète ainsi que tout autre document exigé par le contrat ont été soumis conformément aux instructions de facturation prévues au contrat;
- (B) tous ces documents ont été vérifiés par le Canada;
- (C) les travaux réalisés ont été acceptés par le Canada;
- (D) les feuilles de présence pour chaque ressource, indiquant le nombre de jours et d'heures de travail effectué, pour justifier les montants réclamés sur la facture ont été présentées.

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

d) **Vérification 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 a été payé. Dans le cas où l'on effectue la vérification après le paiement, l'entrepreneur s'engage à rembourser le trop-payé, dès que le Canada lui en fera la demande.

e) **Aucune responsabilité de payer pour des travaux non effectués en raison de la fermeture des bureaux du gouvernement**

Dans le cas où l'entrepreneur, ses employés, ses sous-traitants ou ses agents offrent des services dans les locaux du gouvernement conformément au présent contrat et que ces locaux sont inaccessibles en raison d'une évacuation ou de la fermeture des bureaux du gouvernement, et qu'aucun travail n'a pu être effectué pour cette raison, le Canada ne pourra être tenu responsable de payer l'entrepreneur pour les travaux qui auraient pu être effectués si les bureaux n'avaient pas été évacués ou fermés.

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

6.8 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION

- a) L'entrepreneur doit soumettre ses factures conformément à l'information exigée dans les conditions générales. La facture de l'entrepreneur inclura un article pour chaque élément des dispositions de la Base de paiement.



-
- b) En soumettant des factures (portant sur des éléments qui ne font pas l'objet d'un paiement anticipé), l'entrepreneur atteste que les biens et services ont été livrés et que tous les frais sont conformes aux dispositions de la Base de paiement du contrat, y compris les frais résultant de l'exécution des travaux par des sous-traitants.
- c) Le Canada ne sera tenu d'effectuer le paiement qu'après réception d'une facture qui répond aux exigences du présent article.
- d) L'entrepreneur devra utiliser son propre modèle de facture, qui doit comprendre les renseignements suivants :
- (i) la date;
 - (ii) la raison sociale et l'adresse du fournisseur;
 - (iii) la destination;
 - (iv) le numéro de l'offre à commandes et de l'arrangement en matière d'approvisionnement;
 - (v) le numéro de série du contrat;
 - (vi) les codes financiers, ainsi que le numéro d'inscription à la TPS ou à la TVH (selon le cas);
 - (vii) la description des travaux;
 - (viii) la (les) catégorie(s) de personnel et le nombre de jours travaillés;
 - (ix) le taux journalier ferme sur lequel le montant total de la facture est basé;
 - (x) le montant facturé (excluant la TPS ou la TVH, selon le cas) et le montant de la TPS ou de la TVH, le cas échéant, libellés séparément;
 - (xi) le numéro de référence du client;
 - (xii) le numéro d'entreprise;
 - (xiii) le montant total facturé jusqu'à présent et le montant restant à facturer au titre du contrat.
- e) L'entrepreneur enverra l'original et une copie de la facture au bureau de paye du responsable technique (Services des finances de SPC), ainsi qu'une copie à l'autorité contractante, de la façon suivante :
- L'original et une copie de la facture doivent être envoyés chaque mois à l'adresse suivante :
- À l'attention de : Comptes créditeurs de SPC
Services des finances de SPC
700, chemin Montréal, 8^e étage
Ottawa (Ontario) K1A 0P7
- Une copie numérique des factures doit être envoyée chaque trimestre à l'autorité contractante à l'adresse suivante :
- À l'attention de : Gary Cooper
180, rue Kent 13^e étage
Ottawa (Ontario) K1P 0B6
- f) Le bureau de paye du responsable technique (Comptes créditeurs de SPC) enverra les factures au responsable technique aux fins d'approbation et d'attestation; les factures seront renvoyées au bureau de paye pour les attestations restantes et l'ordre de paiement.



- g) Toutes les factures comprenant des articles ou des groupes d'articles qui ne peuvent pas être reconnus facilement seront retournées à l'entrepreneur pour éclaircissements, sans que ce dernier puisse exiger du Canada des intérêts ou des frais de retard de paiement.
- h) Si le Canada conteste une facture pour quelque motif que ce soit, il s'engage à régler à l'entrepreneur la tranche de la facture non contestée, à la condition que les articles non contestés soient indiqués distinctement sur la facture et que leur paiement soit exigible en vertu du contrat.
- i) Sans égard à ce qui précède, les dispositions de l'article 16, « Intérêts sur les comptes en souffrance », du document 2035, Conditions générales, ne s'appliqueront pas aux factures tant que le litige n'aura pas été réglé; lorsqu'il le sera, les factures seront réputées avoir été reçues conformément à la clause « Mode de paiement » du contrat.

6.9 ATTESTATIONS

Le respect des attestations que l'entrepreneur a jointes à sa soumission en réponse à la DP est une condition du contrat et pourra faire l'objet d'une vérification par le Canada pendant toute la période du contrat. En cas de manquement à toute déclaration de la part de l'entrepreneur ou si l'on constate que les attestations qu'il a jointes à 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.

6.10 PROGRAMME DE CONTRATS FÉDÉRAUX POUR L'ÉQUITÉ EN MATIÈRE D'EMPLOI – MANQUEMENT DE LA PART DE L'ENTREPRENEUR

L'entrepreneur comprend et convient que l'entente de mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi conclue avec le Programme du travail d'Emploi et Développement social Canada doit demeurer valide pendant toute la durée du contrat. Si cette entente devient invalide, le nom de l'entrepreneur sera ajouté à la Liste d'admissibilité limitée à soumissionner au PCF. L'imposition d'une telle sanction par Emploi et Développement social Canada fera en sorte que l'entrepreneur sera considéré comme non conforme en vertu des modalités du contrat.

6.11 LOIS APPLICABLES

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur en Ontario, ou comme il est indiqué dans l'AMA du soumissionnaire, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

6.12 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS

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

- a) les articles de la convention, ainsi que les différentes clauses du *Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat* qui sont intégrées par renvoi dans le présent contrat;
- b) les Conditions générales 2035 (2014-03-01);
- c) l'Annexe A – Énoncé des travaux;
- d) l'Annexe B – Base de paiement;
- e) l'Annexe C – Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité;
- f) l'AMA n° EN578-055605/xxx/EI (l'AMA) <à insérer lors de l'attribution du contrat>;
- g) la soumission de l'entrepreneur datée du _____ modifiée le _____, à l'exclusion de toute modalité du concepteur de logiciels qui puisse faire partie de la soumission, de toute disposition ayant trait à la limitation de la responsabilité, et de toute modalité intégrée par renvoi (ou au moyen d'un hyperlien) dans la soumission.



6.13 RESSORTISSANTS ÉTRANGERS (ENTREPRENEUR CANADIEN)

Clause du *Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat A2000C* (2006-06-16), Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien).

6.14 EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE

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

6.15 LIMITE DE RESPONSABILITÉ – GESTION DE L'INFORMATION ET TECHNOLOGIE DE L'INFORMATION

Le présent article s'applique malgré toute autre disposition du contrat et remplace l'article des conditions générales intitulé « Responsabilité ». Toute mention dans le présent article de dommages causés par l'entrepreneur comprend les dommages causés par ses employés, ainsi que ses sous-traitants, ses mandataires et ses représentants, ainsi que leurs employés. Le présent article s'applique, que la réclamation soit fondée contractuellement sur un délit civil ou un autre motif de poursuite. L'entrepreneur n'est pas responsable envers le Canada de l'exécution ou de l'inexécution du contrat, sauf dans les cas précisés dans le présent article et dans tout autre article du contrat préétablissant des dommages-intérêts. L'entrepreneur est uniquement responsable des dommages indirects, particuliers ou consécutifs, dans la mesure décrite dans le présent article, même si l'entrepreneur a été avisé de la possibilité de ces dommages.

a) Responsabilité de première partie

- (i) L'entrepreneur est entièrement responsable de tous les dommages causés au Canada, y compris les dommages indirects, particuliers ou consécutifs, par suite de l'exécution ou de la non-exécution du contrat qui se rapportent à :
 - (A) toute violation des droits de propriété intellectuelle dans la mesure où l'entrepreneur viole l'article des conditions générales intitulé « Atteinte aux droits de propriété intellectuelle et redevances »;
 - (B) toute blessure physique, y compris la mort.
- (ii) L'entrepreneur est responsable de tous les dommages directs causés par l'exécution ou l'inexécution du contrat par l'entrepreneur qui touchent des biens personnels matériels ou des biens immobiliers qui sont la propriété du Canada, en sa possession, ou qui sont occupés par le Canada.
- (iii) Chaque partie est responsable de tous les dommages directs causés par son manquement à l'obligation de confidentialité dans le cadre du contrat. Chaque partie est aussi responsable de tous les dommages indirects, particuliers ou consécutifs relatifs à sa divulgation non autorisée de secrets industriels de l'autre partie (ou de secrets industriels d'un tiers divulgués par une partie à une autre, dans le cadre du contrat) en ce qui a trait à la technologie de l'information.
- (iv) L'entrepreneur est responsable de tous les dommages directs qui se rapportent à une charge ou à une réclamation liée à toute portion des travaux pour lesquels le Canada a effectué un paiement. La présente ne s'applique toutefois pas aux charges ou aux réclamations liées aux droits de propriété intellectuelle, lesquels sont traités à l'alinéa a) ci-dessus.
- (v) L'entrepreneur est aussi responsable de tous les autres dommages directs au Canada qui ont été causés par l'exécution ou l'inexécution du contrat par l'entrepreneur et qui se rapportent à :



- (A) tout manquement aux obligations en matière de garantie en vertu du contrat, jusqu'à concurrence du coût total payé par le Canada (y compris toute taxe applicable) pour les biens et les services touchés par le manquement;
 - (B) tout autre dommage direct, y compris tous les frais directs identifiables engagés par le Canada pour faire appel à une autre partie pour effectuer les travaux, lorsque le contrat est résilié en totalité ou en partie par le Canada pour manquement, jusqu'à concurrence d'un maximum global pour ce sous-alinéa ii) du montant le plus élevé entre 0,75 fois le coût total estimatif (le montant indiqué à la première page du contrat dans la case intitulée « Coût total estimatif » ou le montant indiqué sur chaque commande subséquente, bon de commande ou tout autre document utilisé pour commander des biens ou des services) ou 2 000 000 \$. En aucun cas, la responsabilité totale de l'entrepreneur aux termes de l'alinéa e) ne dépassera le montant le plus élevé entre le coût total estimatif (comme défini plus haut) du contrat ou 2 000 000 \$.
- (vi) Si les dossiers ou les données du Canada sont endommagés à la suite d'une négligence ou d'un acte délibéré de l'entrepreneur, la seule responsabilité de l'entrepreneur consiste à rétablir à ses frais les dossiers et les données du Canada en utilisant la copie de sauvegarde la plus récente conservée par le Canada. Ce dernier doit s'assurer de sauvegarder adéquatement ses documents et ses données.

b) Réclamations de tiers :

- (i) Que la réclamation soit faite au Canada ou à l'entrepreneur, chaque partie convient qu'elle est responsable des dommages qu'elle cause à tout tiers relativement au contrat, tel que stipulé dans un accord de règlement ou ultimement déterminé par une cour compétente, si la cour détermine que les parties sont conjointement et solidairement responsables ou qu'une seule partie est uniquement et directement responsable envers le tiers. Le montant de la responsabilité sera celui précisé dans l'accord de règlement ou déterminé par la cour comme ayant été la portion des dommages que la partie a causés au tiers. Aucun accord de règlement ne lie une partie, sauf si ses représentants autorisés l'ont approuvé par écrit.
- (ii) Si le Canada doit, en raison d'une responsabilité conjointe et solidaire, payer un tiers pour des dommages causés par l'entrepreneur, l'entrepreneur doit rembourser au Canada le montant ultimement déterminé par une cour compétente comme étant la portion de l'entrepreneur des dommages qu'il a lui-même causés au tiers. Toutefois, malgré l'alinéa a), lequel concerne les dommages-intérêts indirects, particuliers ou consécutifs subis par des tiers et couverts par le présent article, l'entrepreneur est uniquement responsable de rembourser au Canada la portion des dommages qu'il a causés sur le montant total que doit verser le Canada à un tiers sur ordre d'un tribunal, en raison d'une responsabilité conjointe et individuelle relativement à la violation des droits de propriétés intellectuelles, de blessures physiques, y compris la mort, des dommages touchant les biens personnels matériels ou immobiliers d'un tiers; toute charge ou tout privilège sur toute portion des travaux; ou du non-respect de la confidentialité.
- (iii) Les parties sont uniquement responsables l'une envers l'autre des dommages causés à des tiers dans la mesure décrite dans ce paragraphe 3.

6.16 ENTREPRENEUR EN COENTREPRISE

- a) L'entrepreneur confirme que le nom de la coentreprise est _____ et que cette dernière est constituée des membres suivants : **[énumérer les membres de la coentreprise nommés dans la soumission initiale de l'entrepreneur]**.



- b) En ce qui concerne la relation entre les membres de la coentreprise, chaque membre accepte, déclare et atteste, selon le cas, que :
- (i) _____ a été nommé comme « membre représentant » de la coentreprise et est pleinement habilité à intervenir à titre de mandataire de chacun des membres de cette coentreprise pour ce qui est de toutes les questions liées au présent contrat;
 - (ii) en signifiant les avis au membre représentant, le Canada sera réputé les avoir signifiés également à tous les membres de la coentreprise;
 - (iii) toutes les sommes versées par le Canada au membre représentant seront réputées avoir été versées à tous les membres.
- c) Tous les membres conviennent que le Canada peut, à sa discrétion, résilier le contrat en cas de conflit entre les membres lorsque, de l'avis du Canada, ce conflit nuit d'une manière ou d'une autre à l'exécution des travaux.
- d) Tous les membres de la coentreprise sont conjointement et individuellement ou solidairement responsables de l'exécution du contrat en entier.
- e) L'entrepreneur reconnaît que toute modification apportée à la composition de la coentreprise (soit un changement dans le nombre de ses membres ou la substitution d'une autre personne morale à un membre existant) constitue une cession et est soumise aux dispositions des conditions générales du contrat.
- f) L'entrepreneur reconnaît que, le cas échéant, toutes les exigences contractuelles relatives aux biens contrôlés et à la sécurité s'appliquent à chaque membre de la coentreprise.

Remarque à l'intention des soumissionnaires : *Le présent article sera supprimé si le soumissionnaire auquel on attribue le contrat n'est pas une coentreprise. Si l'entrepreneur est une coentreprise, cette clause sera complétée avec l'information présentée dans la soumission.*

6.17 SERVICES PROFESSIONNELS – GÉNÉRALITÉS

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



Remplacement de personnes précises

1. Si l'entrepreneur ne peut fournir les services d'une personne en particulier désignée dans le contrat pour exécuter les travaux, il doit, dans les cinq (5) jours ouvrables suivant le départ de la personne en question ou de son défaut d'entamer les travaux (ou si le Canada en a demandé le remplacement, dans les dix [10] jours ouvrables suivant la remise d'un avis à cet effet) fournir à l'autorité contractante ce qui suit :
 - a. le nom, les qualifications et l'expérience d'un remplaçant proposé disponible immédiatement;
 - b. Si la ressource pour laquelle l'AT a été attribuée ne commence pas le travail, alors tout remplaçant proposé doit avoir des compétences et une expérience au moins égales à celles de la ressource initiale. Si la ressource pour laquelle l'AT a été attribuée a commencé le travail, puis part, alors tout remplaçant proposé doit avoir des compétences et une expérience qui satisfont aux critères d'évaluation initiaux. Dans les deux cas, les remplaçants doivent être considérés comme étant convenables par le responsable technique.
 - c. les renseignements de sécurité sur le remplaçant proposé exigés par le Canada, s'il y a lieu.

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

2. Sous réserve d'un retard justifiable, lorsque le Canada constate qu'une personne désignée dans le contrat pour fournir les services n'a pas été mise à disposition ou ne réalise pas les travaux, l'autorité contractante peut choisir :
 - a. de revendiquer les droits du Canada ou d'exercer un recours en vertu du contrat ou de la loi, y compris de résilier le contrat pour manquement, en vertu de l'article intitulé « Manquement de la part de l'entrepreneur »;
 - b. d'évaluer les renseignements fournis en vertu du sous-alinéa c)(i) ci-dessus ou, s'ils n'ont pas encore été fournis, d'exiger que l'entrepreneur propose un remplaçant que le responsable technique devra évaluer. Les qualifications et l'expérience du remplaçant doivent correspondre à la note obtenue par la ressource initiale ou la dépasser, et être jugées satisfaisantes par le Canada. Une fois le remplaçant évalué, le Canada pourra l'accepter, exercer les droits décrits à la division (ii)(A) ci-dessus ou encore demander qu'on lui propose un autre remplaçant en vertu du présent paragraphe.
3. Lorsqu'un retard justifiable s'applique, le Canada peut choisir l'option décrite à la division c)(ii)(B) ci-dessus plutôt que de résilier le contrat en vertu de l'article intitulé « Retard justifiable ». La non-disponibilité d'une ressource en raison d'une affectation à un autre contrat ou projet (y compris ceux de l'État) exécuté par l'entrepreneur ou l'une de ses sociétés affiliées ne constitue pas un retard justifiable. L'entrepreneur ne doit jamais permettre que les travaux soient exécutés par des remplaçants non autorisés. L'autorité contractante peut ordonner qu'une ressource cesse d'exécuter les travaux. Dans ce cas, l'entrepreneur doit alors se conformer sans délai à cet ordre. Le fait que l'autorité contractante n'ordonne pas qu'une ressource cesse d'exécuter les travaux ne soustrait pas l'entrepreneur à sa responsabilité de satisfaire aux exigences du contrat.
4. Les obligations énoncées dans le présent article s'appliquent en dépit des changements que le Canada pourrait avoir apportés au contexte opérationnel du client.

6.18 PRÉSERVATION DES SUPPORTS ÉLECTRONIQUES

- a. 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 doit informer 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.

- b. Si, pendant qu'ils se trouvent sous la garde de l'entrepreneur ou à tout moment avant qu'ils soient livrés au Canada conformément au contrat, des renseignements ou des documents électroniques sont endommagés ou perdus, ou sont effacés par accident, l'entrepreneur doit immédiatement les remplacer à ses frais.

6.19 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 affirmations sont véridiques et reconnaît que le Canada s'est fondé sur ces déclarations 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.

6.20 ACCÈS AUX INSTALLATIONS ET À L'ÉQUIPEMENT DU CANADA

Les biens, les installations, le matériel, la documentation et le personnel du Canada ne sont pas forcément mis à la disposition de l'entrepreneur. Si l'entrepreneur souhaite y avoir accès, il doit le demander au responsable technique. Sauf indication contraire explicite dans le contrat, le Canada n'a pas l'obligation de fournir l'une ou l'autre des ressources précitées à l'entrepreneur. Si le Canada choisit, à sa discrétion, de mettre ses biens, ses installations, son matériel, sa documentation ou son personnel à la disposition de l'entrepreneur pour effectuer les travaux, le Canada peut exiger un rajustement de la base de paiement, et des exigences supplémentaires en matière de sécurité peuvent s'appliquer.

6.21 RESPONSABILITÉS ET PROTOCOLE D'IDENTIFICATION

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

- a. Les représentants de l'entrepreneur qui assistent à une réunion du gouvernement du Canada à l'intérieur ou à l'extérieur des bureaux du Canada doivent, avant le début de la réunion, identifier, le cas échéant, la personne qui n'est pas un employé permanent de l'entrepreneur, afin que chaque participant le sache.
- b. Pendant l'exécution de tout travail sur un site du gouvernement du Canada, chaque représentant de l'entrepreneur doit être clairement identifié comme tel, et ce, en tout temps.
- c. Si un représentant de l'entrepreneur doit utiliser le système de courriel du gouvernement du Canada dans le cadre de l'exécution des travaux, il doit clairement s'identifier comme étant un agent ou un sous-traitant de l'entrepreneur dans le bloc de signature de tous les messages électroniques qu'il enverra ainsi que dans la section « Propriétés ». De plus, ce protocole d'identification doit être utilisé pour toute autre correspondance, communication et documentation.
- d. Si le Canada détermine que l'entrepreneur a contrevenu à n'importe laquelle de ses obligations en vertu du présent article, l'entrepreneur doit, sur réception d'un avis écrit du Canada, présenter un plan d'action écrit décrivant les mesures correctives qui seront prises pour éviter que le problème se produise de nouveau. L'entrepreneur aura cinq (5) jours ouvrables pour présenter le plan d'action au client et à l'autorité contractante, et vingt (20) jours ouvrables pour corriger la source du problème.
- e. En plus de tous ses autres droits dans le cadre du contrat, le Canada peut résilier le contrat pour défaut si l'entrepreneur ne respecte pas les mesures correctives décrites ci-dessus.

6.22 SERVICES DE TRANSITION À LA FIN DU CONTRAT



L'entrepreneur convient que, durant la période menant à la fin du contrat et pendant une période pouvant durer jusqu'à trois mois par la suite, il déploiera tous les efforts nécessaires pour aider le Canada lors de la transition entre ce contrat et le nouveau contrat conclu avec un autre fournisseur. L'entrepreneur convient qu'il n'y aura pas de frais supplémentaires pour ces services.



Annexe A

ÉNONCÉ DES TRAVAUX

1.0 OBJECTIF

Acquérir des services informatiques professionnels de trois (3) catégories différentes fournis par le secteur privé en utilisant l'arrangement en matière d'approvisionnement des services professionnels en informatique centrés sur les tâches (SPICT), selon les besoins. Le contrat aura une durée initiale de deux (2) ans et comprendra deux (2) périodes d'option de prolongation d'un (1) an chacune.

L'objectif du présent énoncé des travaux est d'acquérir les ressources de sécurité de TI nécessaires pour concevoir, construire et exploiter des environnements de sécurité de TI multi-locataires d'entreprise pour le compte de SPC et de ses partenaires.

L'équipe des services de protection a la responsabilité de construire et d'exploiter l'infrastructure de sécurité pour le compte de SPC et de ses partenaires, ce qui comprend, notamment, les pare-feu de réseau/hôte physiques et virtuels, le filtrage de contenu Web, les réseaux privés virtuels et les systèmes auxiliaires qui soutiennent cette infrastructure.

1.1 CONTEXTE

Le gouvernement du Canada a créé Services partagés Canada (SPC) le 4 août 2011 afin de transformer fondamentalement la façon dont il gère son infrastructure de technologie de l'information (TI). SPC relève du Parlement par l'intermédiaire de la ministre de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) et fait partie du portefeuille de ce ministère. SPC est chargé de fournir des services de courriel, de centre de données et de télécommunications à 43 ministères et organismes (appelés les organisations partenaires). SPC fournit également d'autres services facultatifs aux ministères et organismes selon un principe de recouvrement des coûts. Une utilisation plus efficace de la technologie permettra d'accroître la productivité au sein des ministères et aidera à moderniser la fonction publique.

La création de SPC a permis de réunir des gens, des processus, des données, des ressources technologiques ainsi que des biens provenant des 43 ministères et organismes fédéraux afin d'améliorer l'efficacité, la fiabilité et la sécurité de l'infrastructure de TI du gouvernement en faisant ce qui suit :

- Travailler en partenariat avec les principaux intervenants
- Adopter des approches organisationnelles à l'égard de l'établissement, de la gestion et de l'évolution des services d'infrastructure de TI
- Établir et mettre en œuvre des processus de gestion opérationnelle efficaces et efficaces à l'appui du mandat de SPC

La priorité de SPC consiste à maintenir et à améliorer la prestation des services d'infrastructure de TI tout en renouvelant l'infrastructure de TI vieillissante du gouvernement. L'objectif de SPC est d'amener 43 organisations partenaires dont les services d'infrastructure sont distincts et souvent différents à partager un ensemble de services regroupés, uniformes, plus efficaces et plus rentables pour le gouvernement du Canada. Afin d'atteindre les objectifs de SPC, il est essentiel de gérer les défis, les possibilités, les avantages et les risques associés à une approche organisationnelle à l'égard de l'élaboration, de la prestation et de la gestion des services de SPC.

SPC est organisé autour de quatre secteurs d'activité, de la façon suivante :

1) Direction générale de la gestion des services



La Direction générale de la gestion des services est responsable de la planification, de la conception et des opérations en ce qui concerne les services de GSCD pour l'infrastructure de TI du gouvernement du Canada. La DGGSCD assurera la gestion des services qu'elle offre (stratégie, planification, conception, mise à l'essai, déploiement, exploitation et mise hors service) tout au long de leur cycle de vie.

2) Direction générale des centres de données

Parmi les fonctions de la DGCD, mentionnons la gestion de bout en bout des complexes physiques; la mise en place d'environnements informatiques pour les organisations partenaires de SPC et pour les besoins internes de SPC dans toutes les plateformes informatiques, et la prestation d'un soutien technique ainsi que la certification des opérations quotidiennes, des applications utilisées dans les opérations et des environnements informatiques des bases de données.

3) Réseaux et utilisateurs finaux

La Direction générale des réseaux et des utilisateurs (DGRU) est responsable de la gestion des services, des opérations, des projets et des aspects liés à la conception et à la planification du réseau du gouvernement du Canada et de l'infrastructure de services aux utilisateurs qui relèvent de la compétence de SPC. La DGRU se compose de six services qui, collectivement, renforcent les services aux utilisateurs finaux et les technologies au sein de SPC et dans l'ensemble du gouvernement. SPC continuera de privilégier les économies et la sécurité en répertoriant et en mettant en œuvre des services de réseaux et de télécommunications en tant qu'organisation unique.

Les principaux objectifs de la DGRU comprennent la simplification et le regroupement de son réseau et des services aux utilisateurs finaux qu'elle offre aux organisations partenaires. À l'appui de ces objectifs et de la vision de SPC, la DGRU continuera de déployer la solution de courriel unique du gouvernement du Canada; de normaliser, de regrouper et de repenser la livraison d'appareils pour utilisateurs finaux dans tout le gouvernement du Canada; et de soutenir la fourniture et la maintenance continue de réseaux de données et de communications électroniques globaux.

4) Cybersécurité et sécurité de la TI

La Direction générale de la cybersécurité et de la sécurité de la technologie de l'information (DGCSTI) est responsable de la planification, de la conception et des opérations des services de cybersécurité et de sécurité de la TI pour l'infrastructure de TI et l'infrastructure de niveau « Secret » du gouvernement du Canada, dans les limites du mandat de SPC. La DGCSTI préparera des analyses de rentabilisation relatives aux services de cybersécurité, de sécurité des TI et de sécurité de l'infrastructure de niveau « Secret » prêts à être conçus. De plus, elle élaborera et améliorera continuellement l'architecture de la cybersécurité et de la sécurité de la TI en vue de la mise en œuvre, de l'acquisition et de la prestation de services d'entreprise fondés sur un cadre qui s'appuie sur les fonctions fondamentales de prévention, de détection, d'intervention, de rétablissement et de gestion de la sécurité. Elle établit des relations stratégiques avec les organismes centraux et les partenaires de SPC afin d'élaborer des politiques, des normes, des directives technologiques et une surveillance continue.

Se reporter au site Web de SPC (<http://publiservice.gc.ca/ssc-spc/n-oo/index-fra.html>) pour accéder à l'organigramme de SPC.

Programmes et projets

Compte tenu de ces deux besoins, SPC a mis sur pied trois projets de transformation. Il soutient également la réalisation de projets de durabilité soutenue pour appuyer l'infrastructure de TI actuelle et gère déjà plusieurs projets de durabilité de grande envergure. Les projets de transition devraient se poursuivre au cours des trois ou quatre prochaines années, parallèlement à la planification et à l'élaboration des projets de transformation. SPC appuie également diverses initiatives de TI (c.-à-d. des programmes dirigés par des partenaires) mises en œuvre dans les 43 ministères et organismes.



Les ressources contractuelles doivent participer à la planification et à la mise en œuvre des programmes et projets dirigés par SPC, et travailler, pour le compte de SPC, à la réalisation des programmes dirigés par les partenaires de SPC.

Projets de transformation

Les trois projets de transformation dirigés par SPC sont les suivants :

1) Regroupement des services de courriel

Le gouvernement du Canada (GC) utilise plus de cent systèmes de courrier électronique différents, les 43 organisations partenaires de SPC en dénombrent environ 63. Comme il n'existe aucune norme commune dans la fonction publique, la compatibilité des systèmes est limitée et l'interopérabilité constitue un problème important. SPC a pour objectif d'offrir à ses partenaires un système de courriel sécurisé, fiable et rentable.

2) Regroupement des centres de données

À l'heure actuelle, le GC soutient plus de 450 centres de données. La création de ces centres s'est échelonnée sur de nombreuses années, et répondait ainsi aux demandes de services indépendants et aux exigences propres à chaque ministère. SPC a pour objectif de faire passer le nombre de centres de données dans l'ensemble de ses organisations partenaires à moins de 20 centres modernes, sécurisés et fiables.

3) Regroupement des services de réseaux

Actuellement, on compte des centaines de réseaux non coordonnés qui se chevauchent dans l'ensemble du gouvernement. Ces réseaux fournissent des services de transmission de voix-données à plus de 300 000 utilisateurs à l'échelle du GC. Il est nécessaire de moderniser et d'harmoniser ces services. La sécurité des TI et la cybersécurité s'en trouveront améliorées et seront plus rentables. SPC a pour objectif de concevoir et de mettre en place un réseau de télécommunications sécurisé et intégré apte à soutenir les activités du GC d'un océan à l'autre et à l'échelle internationale.

1.2 PORTÉE DES TRAVAUX

L'entrepreneur doit fournir des services professionnels en informatique dans trois (3) catégories de ressources différentes, y compris :

N° D'IDENTIFICATION DES SPICT	CATÉGORIE DE PERSONNEL
B.13	Spécialiste du soutien des opérations
C.6	Ingénieur en sécurité de la TI
C.7	Spécialiste de la gestion des incidents de sécurité liés à la TI



Le niveau d'effort et la durée des projets peuvent varier (p. ex. de deux semaines à plus de deux ans). Le personnel de l'entrepreneur qui participe à des projets de courte ou de longue durée doit être prêt à exécuter les mêmes tâches répétitives. Le personnel de l'entrepreneur participant à des projets de longue durée peut être appelé à participer à l'ensemble du projet ou uniquement au volet du projet touchant son domaine d'expertise (possiblement au sein d'une équipe de projet déjà formée).

Les contenus détaillés des produits livrables peuvent varier et inclure, par exemple, les études exigeant un niveau élevé de connaissances et une perception globale de la technologie, les spécifications liées à la prestation de services nécessitant une connaissance approfondie, tant théorique que pratique, d'une technologie particulière ou la validation de principe et les essais technologiques nécessitant des connaissances opérationnelles et de l'expérience pratique.

Les ressources seront engagées à travailler sur les technologies suivantes en effectuant un certain nombre d'activités (y compris l'ingénierie, la conception, l'intégration et les opérations). Au fil du temps, de nouvelles technologies seront lancées et d'autres abandonnées. Voici un aperçu de ce qui est actuellement utilisé (à noter que les ressources ne travailleront pas toutes sur toutes les technologies) :

Symantec Endpoint Protection
FireEye
Symantec Central Quarantine Server
Symantec Mail Security pour Microsoft Exchange
Symantec Network Access Control (SNAC) et 6100 Gateway Enforcer
Bit 9 – sécurité de l'hôte
Trend Micro Deep Security
McAfee ePolicy Orchestrator (ePO)
Technologie McAfee IPS/IPS
HP ArcSight ESM – gestion des incidents et de l'information de sécurité
Riverbed Steelhead
HP TippingPoint IDS/IPS
Corero IPS (Couche supérieure)
Contrôle d'accès au réseau ForeScout
RSA enVision
Blackstratus netForensics
IBM DataPower
IBM QRADAR (SIEM)
Pare-feu McAfee
Linux – RedHat Enterprise Linux, CentOS, Ubuntu
Postes de travail Windows 7 et serveurs Windows 2008 et Windows 2012
Serveur de noms de domaine (DNS) Bind
Gestionnaire des politiques de pare-feu Tufin
Système de prévention des intrusions (IPS) Sourcefire
Système avancé de protection contre les menaces Damballa
Système de gestion de réseau CA Spectrum
McAfee Vulnerability Manager
Trustwave MailMarshal Email Security Gateway
McAfee Web Security Gateway
Capture de paquets et analyseur NetScout nGenius
Logiciel personnalisé d'analyse des journaux et de corrélation des cas
Pare-feu Cisco ASA
Routeurs et commutateurs Cisco
RPV SSL et IPSEC Cisco ASA
Pare-feu virtuels Cisco ASA1000v, ASA v et VSG
Cisco Nexus 1000v, tout commutateur de réseau physique L2/L3
Cisco PNSC (Prime Network Services Controller)
Cisco Security Manager



Pare-feu CheckPoint Secure Platform/Nokia/UTM (appliances et Open Servers avec contrôle d'application)
RPV SSL et IPSEC CheckPoint
CheckPoint Multi-domain Manager/Provider1
FortiGate – pare-feu/RPV
Websense – filtrage Web, proxy
BlueCoat – filtrage Web, proxy
Trend Micro – Deep Security pour instances virtuelles et physiques
Citrix – Access Gateway et Net-Scaler
SysLog NG – gestion des journaux
Traverse – outil de surveillance des journaux réseau
CyberArk – gestion de mot de passe
SafeNet (BlackShield)
Microsoft IAS Radius Server/Network Policy Server
Communications L3 – Red Eagle et Talon
Scripts Perl et shell
VMWare, VMView
Zonage de SAN, iSCSI et de commutateur Dell
Protocole LDAP
Systèmes de gestion de billets Infoman/Infoweb et Tivoli
WatchGuard
Niksun

Les services connexes possibles pourraient englober une ou plusieurs des activités énumérées ci-dessous (remarque : la liste des activités répertoriées n'inclut pas l'intégralité des activités que pourrait devoir exécuter le personnel de l'entrepreneur dans le cadre des catégories visées respectives) :

1. analyser les statistiques, les outils et les techniques de sécurité des TI;
2. analyser les données de sécurité et présenter des avis et des rapports;
3. préparer des rapports techniques, comme l'analyse des besoins, l'analyse des possibilités et les documents d'architecture technique;
4. assurer la conception d'architectures de sécurité et le soutien technique;
5. l'architecture des améliorations et des mises à niveau du déploiement en entreprise actuel, en cours et futur des systèmes de sécurité de l'hôte pour les systèmes principaux et les composants logiciels axés sur l'hôte. La sécurité de l'hôte comprend l'antivirus, le pare-feu de l'hôte, l'IDS de l'hôte, le contrôle des applications, les listes blanches et la technologie de détonation;
6. l'architecture des améliorations et des mises à niveau du déploiement en entreprise actuel, en cours et futur de l'IPS axé sur le réseau pour les systèmes en ligne et hors ligne;
7. l'architecture des améliorations et des mises à niveau du déploiement en entreprise actuel, en cours et futur des systèmes de gestion d'information et d'événements de sécurité (SIEM);
8. l'architecture des améliorations et des mises à niveau du déploiement en entreprise actuel, en cours et futur des services de systèmes de frontière/périmètre, y compris les pare-feu, les filtres de contenu, les courtiers XML, les mandataires, les filtres antipourriel, les puisards DNS (sinkhole) et les terminaisons RPV;
9. concevoir la solution technique détaillée pour satisfaire les diverses exigences prévues par les partenaires de SPC et au sein de SPC. Ces exigences comprennent les exigences liées aux activités, aux fonctions, à la sécurité, à l'utilisateur, à la qualité de service, à l'intégration et à la mise en œuvre. Les exigences prévues varieront des exigences conceptuelles générales aux exigences granulaires très détaillées;



10. examiner le zonage de tous les composants actuels de gestion principaux et concevoir une solution qui rendra tous les systèmes principaux entièrement conformes aux directives des ITSG du GC. En outre, s'assurer que tous les nouveaux systèmes sont bien conçus pour être conformes aux ITSG;
11. concevoir et mettre en œuvre des contre-mesures de sécurité sous la direction des responsables de l'intervention en cas d'incident du GC. Cette tâche comprend souvent l'analyse détaillée d'une cyberattaque (dans certains cas ciblée) afin d'élaborer des politiques de sécurité sur mesure pour instituer des contre-mesures;
12. participer aux travaux de conception nécessaires pour migrer les différents systèmes principaux vers un système qui évoluera pour une utilisation pangouvernementale dans le cadre des initiatives de SPC;
13. concevoir des politiques relatives à la protection des terminaux, y compris ce qui suit, mais sans s'y limiter : l'antivirus, le pare-feu, l'IPS, l'intégrité de l'hôte et les politiques relatives aux procédures de commutation/IDS/pare-feu des lieux dans le cadre d'un déploiement d'entreprise;
14. concevoir une signature IDS personnalisée axée sur l'hôte pour détecter une exploitation de réseau particulière qui ne soit pas détectée par une signature fournie par un fournisseur;
15. conception de l'architecture et gestion d'un déploiement d'entreprise du contrôle d'accès au réseau axé sur la passerelle;
16. analyse des journaux de sécurité à la recherche d'événements de sécurité dans le but de concevoir des garanties et des contre-mesures;
17. analyse des menaces de sécurité émergentes et mise en œuvre des changements de politique pour aider à atténuer ces nouvelles menaces émergentes;
18. déterminer les exigences techniques nécessaires pour concevoir et déployer une solution;
19. analyser et évaluer des solutions technologiques de rechange pour répondre aux besoins opérationnels;
20. assurer l'intégration de tous les aspects des solutions technologiques;
21. surveiller les tendances au sein de l'industrie pour s'assurer que les solutions sont adaptées aux orientations technologiques du gouvernement et de l'industrie;
22. fournir des renseignements, une orientation et un soutien à l'égard des technologies nouvelles;
23. effectuer des analyses d'impact relativement aux changements technologiques;
24. offrir un soutien aux équipes chargées des applications ou du soutien technique en ce qui concerne la bonne utilisation de l'infrastructure en place;
25. réviser la conception des applications et des programmes ou la conception de l'infrastructure technique afin de s'assurer de la conformité avec les normes et de recommander des améliorations au chapitre du rendement;
26. exécuter des études de faisabilité, des analyses des tendances ou des répercussions ainsi que des évaluations de la technologie, et proposer des plans de mise en œuvre de systèmes relatifs aux technologies de la sécurité des TI qui sont en cours d'évaluation;
27. offrir un soutien opérationnel et administratif aux équipes des applications et de soutien technique dans le cadre des infrastructures en place;
28. assurer le fonctionnement et le soutien administratif pour les tâches qui permettent de sécuriser les commutateurs F5 de couche 7 des systèmes principaux (y compris les modules de sécurité);
29. assurer le fonctionnement et le soutien administratif pour les tâches qui permettent de sécuriser les commutateurs et les routeurs Cisco des systèmes principaux;
30. assurer le fonctionnement et le soutien administratif pour le système d'entreprise des services gérés de transfert sécurisé de fichiers (SGTSF);
31. assurer le fonctionnement et le soutien administratif pour les unités IDS/IPS et les systèmes de gestion principaux connexes (actuellement, HP Tipping Point, McAfee IntruShield et Cisco Sourcefire). Cela comprend la recommandation et la mise en œuvre des configurations conformément aux politiques d'utilisation acceptable et aux politiques de sécurité de SPC; la surveillance du système par le biais de l'interface utilisateur pour enquêter sur les alertes ainsi que pour relever et résoudre les incidents; la



- surveillance des journaux pour valider la configuration déployée; l'évaluation des demandes d'utilisateurs pour permettre l'accès au contenu bloqué; et l'information du responsable technique sur les risques de sécurité touchant la modification de la configuration pour répondre aux nouvelles exigences;
32. l'harmonisation des politiques axées sur l'hôte adaptée aux comportements d'hôte du code malveillant (les produits Symantec SEPM, McAfee ePO, Bit 9 et Trend Micro Deep Security);
 33. mettre en œuvre des politiques de sécurité de pare-feu axées sur l'hôte, y compris les filtres d'événements;
 34. effectuer des essais hebdomadaires des politiques de sécurité axées sur l'hôte afin de s'assurer qu'ils défendent le système contre les menaces récemment lancées en matière de cybersécurité;
 35. mener une enquête initiale sur les plaintes des utilisateurs finaux concernant les erreurs d'accès aux sites Web. Cette tâche consiste à enquêter sur les politiques de sécurité axées sur l'hôte qui perturbent l'accès au site, et soit régler le problème ou le signaler au personnel technique de niveau supérieur;
 36. la surveillance quotidienne des fichiers journaux de sécurité générés par les pare-feu du système, les vérificateurs de contenu, les mandataires, les serveurs de gestion axés sur l'hôte et les équilibres de charge;
 37. assurer le soutien technique pour les logiciels de sécurité axés sur l'hôte, les mises à jour de l'antivirus et les problèmes d'interopérabilité des logiciels du système;
 38. la gestion administrative et de politiques des systèmes de contrôle d'accès réseau de la passerelle;
 39. la gestion administrative et de politiques de la technologie de détonation FireEye;
 40. la gestion administrative et de politiques de la technologie IBM Datapower;
 41. la gestion administrative et de politiques approfondie de HP ArcSight ESM – gestion de l'information et des événements de sécurité;
 42. le soutien administratif pour les systèmes Unix/Linux;
 43. le soutien administratif de Windows XP, Windows 7, Windows Server 2003 et 2008;
 44. le soutien administratif de MacIntosh (Mac OS X);
 45. mettre à jour les PON existantes et en créer de nouvelles afin de définir les procédures supplémentaires requises pour les divers organismes;
 46. aider à la préparation, à l'examen technique, aux essais et à la validation de la solution de sécurité axée sur l'hôte;
 47. examiner les aspects pertinents des architectures et des technologies en sécurité de la TI, y compris la détermination des risques, et formuler des recommandations à ce chapitre;
 48. communiquer avec les fournisseurs de systèmes de sécurité de la TI en qualité d'expert technique;
 49. assister et participer aux réunions des spécialistes techniques, comme il est demandé par le responsable technique, afin d'offrir des conseils d'expert en la matière;
 50. aider à la préparation des lots de travaux liés à la sécurité de la TI;
 51. participer à des réunions techniques à la demande du responsable technique;
 52. assister aux réunions de liaison technique (RLT), aux réunions d'échange technique (RET) et aux réunions d'examen de projet (REP) internes et externes, et y aider le responsable technique du projet;
 53. exploiter et maintenir des solutions de gestion de réseau axées sur le système CA Spectrum Network Fault Management. Cela comprend la configuration et l'exécution d'analyses de découverte de réseau périodiques, la configuration des seuils et des veilles pour les périphériques et les systèmes du réseau et la compilation des politiques de gestion et d'alerte pour les périphériques et les systèmes du réseau;
 54. exploiter et maintenir le mandataire Web et la solution de sécurité McAfee Web Gateway (MWG). Cela comprend la recommandation et la mise en œuvre des configurations en conformité avec les politiques d'utilisation acceptable et les politiques de sécurité, la formulation des modifications à apporter aux politiques de sécurité et d'accès MWG qui contrôlent l'accès Web, la surveillance des journaux pour valider la configuration déployée, l'évaluation des demandes d'utilisateurs pour permettre l'accès au



- contenu bloqué, et l'information du responsable technique de SPC sur les risques de sécurité que pose l'autorisation du contenu demandé;
55. exploiter et mettre à jour les systèmes de protection contre les menaces. Cela comprend la recommandation et la mise en œuvre des configurations conformément aux politiques d'utilisation acceptable et aux politiques de sécurité de SPC, la surveillance du système par le biais de l'interface utilisateur pour enquêter sur les alertes ainsi que pour relever et résoudre les incidents, et la surveillance des journaux pour valider la configuration déployée;
 56. exploiter et mettre à jour les systèmes McAfee Vulnerability Manager (MVM). Cela comprend la configuration du système MVM pour effectuer des analyses de vulnérabilités sur les réseaux et les systèmes, l'examen des rapports sur les vulnérabilités, l'établissement de priorités pour les vulnérabilités pour atténuer la gravité en fonction du risque et la compilation, la mise en œuvre et la mise à l'essai de l'efficacité des stratégies d'atténuation. La ressource doit également recommander des politiques d'accès pour les utilisateurs du système et fournir des orientations à SPC et au personnel régional de SPC pour atténuer les vulnérabilités décelées au sein de leurs infrastructures locales;
 57. exploiter et maintenir la passerelle de messagerie Internet basée sur la solution Trustwave MailMarshal Email Security Gateway, ainsi que le système McAfee Firewall. Cela comprend l'élaboration de politiques de pare-feu pour tirer parti du service de réputation de McAfee afin de faire la distinction entre les expéditeurs à faible risque et les expéditeurs à haut risque, la formulation de politiques de sécurité de messagerie pour la réception et la transmission de courrier électronique selon la réputation de l'expéditeur, le suivi des journaux du pare-feu et de la passerelle de messagerie, et le maintien de listes blanches et de listes noires;
 58. exploiter et maintenir les systèmes d'agrégation et de corrélation des événements de sécurité;
 59. fournir des services de soutien en administration des systèmes et exploitation des systèmes, y compris en ce qui concerne l'accès et le profil des utilisateurs, les outils de sauvegarde et de reprise, et les opérations quotidiennes des systèmes informatiques;
 60. procéder à la mise à niveau de logiciels et apporter des correctifs;
 61. assurer une liaison avec le client pour s'assurer que les modifications demandées sont mises en œuvre;
 62. surveiller les tendances de volume de travail informatique et modifier les volumes en vue d'assurer l'utilisation optimale des ressources informatiques;
 63. concevoir, mettre en œuvre, mettre à l'essai et prendre en charge les politiques de sécurité adoptées pour protéger les systèmes d'exploitation et les applications qui hébergent les différentes applications de gestion principales;
 64. enquêter sur des mesures de sécurité supplémentaires qui pourraient être ajoutées pour protéger les systèmes de gestion principaux;
 65. concevoir des solutions, puis les mettre en œuvre pour rééquilibrer les systèmes de gestion principaux actuels afin de permettre au GC d'en faire un plus grand usage;
 66. concevoir et mettre en œuvre des solutions d'intégration entre les systèmes hôte actuels et les nouveaux systèmes de TI de SPC émergeant à l'échelle du gouvernement;
 67. concevoir et mettre en œuvre des systèmes de gestion de la vulnérabilité principaux centralisés, y compris la transformation des systèmes décentralisés en systèmes centralisés;
 68. concevoir et mettre en œuvre des systèmes principaux de gestion centralisée (au niveau du réseau), y compris la transformation des systèmes décentralisés en systèmes centralisés;
 69. participer au processus PIE, dans un rôle de soutien, qui comprend l'évaluation des menaces et des risques (EMR) et l'évaluation technique sur place des vulnérabilités (ETPV);
 70. concevoir et mettre en œuvre le système axé sur les clients pour l'application des services gérés de transfert sécurisé de fichiers (SGTSF) des travaux publics à une échelle d'entreprise;
 71. analyse des fichiers journaux de sécurité et production de rapports sur les cas de sécurité pour le ou les responsables qui gèrent les incidents;



72. conception et mise en œuvre de mesures de sécurité et de correction sous la direction du ou des responsables qui gèrent les incidents;
73. développer, mettre en œuvre et prendre en charge les solutions techniques détaillées pour les différentes exigences opérationnelles et exigences en matière de sécurité, fournies par les intervenants tiers;
74. mettre à l'essai les codes malveillants dans le cadre des diverses applications de sécurité dans un environnement de laboratoire isolé. Si la menace n'est pas neutralisée, élaborer et mettre en œuvre une contre-mesure en utilisant les diverses applications de sécurité;
75. concevoir, modifier, mettre à l'essai, optimiser et prendre en charge des signatures de prévention d'intrusion axées sur l'hôte;
76. concevoir, modifier, mettre à l'essai, optimiser et prendre en charge les politiques de sécurité axées sur l'hôte et le comportement qui ne relèvent pas des signatures;
77. concevoir, modifier, mettre à l'essai, optimiser et prendre en charge les politiques de pare-feu axées sur l'hôte;
78. concevoir, modifier, mettre à l'essai, optimiser et prendre en charge les politiques de sécurité axées sur l'emplacement;
79. enquêter sur des mesures de sécurité supplémentaires qui pourraient être ajoutées pour protéger les systèmes de gestion principaux;
80. concevoir des solutions, puis les mettre en œuvre pour rééquilibrer les systèmes de gestion principaux actuels afin de permettre au GC d'en faire un plus grand usage;
81. concevoir et mettre en œuvre des solutions d'intégration entre les systèmes hôte actuels et les nouveaux systèmes de TI de SPC émergeant à l'échelle du gouvernement;
82. concevoir et mettre en œuvre des systèmes de gestion de la vulnérabilité principaux centralisés, y compris la transformation des systèmes décentralisés en systèmes centralisés;
83. concevoir et mettre en œuvre le système axé sur les clients pour l'application des services gérés de transfert sécurisé de fichiers (SGTSF) des travaux publics à une échelle d'entreprise;
84. concevoir et mettre en œuvre des contre-mesures de sécurité qui utilisent les technologies de l'architecture axée sur le service (SOA);
85. soutien technique quotidien pour le ou les systèmes de gestion des outils de gestion des vulnérabilités;
86. soutien technique quotidien pour le ou les systèmes de gestion IDS/IPS;
87. soutien technique quotidien pour le système axé sur les clients pour une application des services gérés de transfert sécurisé de fichiers, y compris les différents sous-systèmes utilisés pour transmettre les données des différents utilisateurs finaux au serveur central ou aux serveurs centraux qui hébergent l'application client SGTSF;
88. soutien technique quotidien pour les serveurs centralisés de quarantaine des logiciels malveillants;
89. soutien technique quotidien pour les technologies de l'architecture axée sur le service (SOA);
90. consigner et rapporter les incidents de sécurité;
91. soutien technique quotidien pour les composants de sécurité de systèmes d'exploitation tels que SUSE et Red Hat Linux. Ce soutien comprend le pare-feu intégré, les systèmes de contrôle de l'intégrité des fichiers et les contrôles d'accès axés sur l'utilisateur;
92. la rédaction, l'exécution de plans de mise à l'essai, y compris la mise en place et le maintien de plusieurs environnements d'essais;
93. aider à la préparation des documents de gestion de projet conformément aux directives du guide Project Management Body of Knowledge (PMBOK);
94. effectuer des essais en laboratoire pour évaluer les correctifs, les nouvelles fonctionnalités et l'interopérabilité des systèmes;
95. examiner, évaluer, élaborer des solutions de rechange, et des recommandations pour les approches, les technologies et les processus en matière de sécurité du périmètre.
96. examiner les exigences en matière de sécurité du périmètre et élaborer des réponses rentables;
97. fournir une expertise en matière de sécurité réseau aux équipes de projet multidisciplinaires pour élaborer des conceptions de rechange et des stratégies de mise en œuvre;
98. fournir une formation transversale et un transfert de connaissances à d'autres employés de soutien;
99. créer et tenir à jour ce qui suit :



- Documentation : analyses et recommandations structurées, rapports d'étape hebdomadaires, procédures d'installation et livrets de conception, procédures de maintenance, analyse d'exigences opérationnelles, topologies du réseau, spécifications et normes, documents de conception, demandes de solution et de mise en œuvre, procédures de soutien, procédures de sauvegarde et de restauration, etc.

2.0 RÔLES ET RESPONSABILITÉS GÉNÉRAUX

Voici une description des responsabilités, tâches et fonctions que pourrait, entre autres, exécuter chaque catégorie de ressources.

B.13 SPÉCIALISTE DU SOUTIEN AUX OPÉRATIONS

1. Fournir des services de soutien en administration des systèmes et exploitation des systèmes, y compris en ce qui concerne l'accès et le profil des utilisateurs, les outils de sauvegarde et de reprise, et les opérations quotidiennes des systèmes informatiques.
2. Procéder à la mise à niveau de logiciels et apporter des correctifs.
3. Assurer une liaison avec le client pour s'assurer que les modifications demandées sont mises en œuvre.
4. Surveiller les tendances de volume de travail informatique et modifier les volumes en vue d'assurer l'utilisation optimale des ressources informatiques.
5. Analyser les données de sécurité et présenter des avis et des rapports.
6. Effectuer des analyses d'impacts pour la mise en œuvre de nouveaux logiciels, les modifications de configuration importantes et la gestion des correctifs.
7. Élaborer des modèles de validation et des essais en sécurité de la TI.
8. Concevoir ou élaborer des protocoles de sécurité des TI.
9. Déceler et analyser les menaces techniques pesant sur les réseaux et leurs vulnérabilités.
10. Analyser les outils et les techniques de sécurité de la TI.
11. Effectuer les tâches associées à l'autorisation et à l'authentification dans les environnements physiques et logiques.
12. Préparer des alertes et des avis de sécurité de la TI sur mesure provenant de sources publiques et privées.
13. Réaliser des tâches soutenant directement le programme ministériel de cyberprotection et de sécurité des TI.
14. Préparer des plans de mise en œuvre de technologies particulières.
15. Installer et surveiller des éléments technologiques particuliers.
16. Configurer et optimiser les installations techniques,
17. Faire du dépannage et trouver une solution aux problèmes des utilisateurs.
18. Garder ses connaissances à jour en ce qui concerne certaines technologies et les produits qui soutiennent ces technologies.
19. Préparer des plans de mise en œuvre de technologies particulières.
20. Installer et surveiller des éléments technologiques particuliers.
21. Configurer et optimiser les installations techniques,
22. Faire du dépannage et trouver une solution aux problèmes des utilisateurs.
23. Garder ses connaissances à jour en ce qui concerne certaines technologies et les produits qui soutiennent ces technologies.
24. Élaborer et rédiger des énoncés détaillés des exigences pour la plateforme proposée.
25. Analyser les exigences fonctionnelles afin de déterminer le cheminement de l'information, des procédures et des décisions.
26. Évaluer les procédures et les méthodes existantes, déterminer et décrire le contenu, la structure et les sous-systèmes d'application des bases de données, et élaborer le dictionnaire de données.
27. Définir et documenter les interfaces entre les opérations manuelles et les opérations automatisées, à l'intérieur des sous-systèmes, vers les systèmes externes et entre les nouveaux systèmes et ceux qui existent déjà.
28. Définir quelles sont les sources d'entrée et de sortie des données, y compris un plan détaillé pour les phases de conception technique, et obtenir l'approbation des propositions relatives au système.
29. Concevoir et décrire de façon détaillée toutes les composantes de systèmes, leurs interfaces et leur environnement opérationnel.



30. Concevoir les structures de données et les fichiers, les sous-systèmes et les modules, les programmes, les procédures de surveillance de traitement par lots, en ligne et de production, ainsi que la stratégie et les systèmes pour les essais.
31. Consigner la conception, les concepts et les installations de systèmes, présenter la conception détaillée de système et la faire approuver.
32. Produire des systèmes opérationnels, y compris tous les formulaires, guides, programmes, fichiers de données ainsi que toutes les procédures connexes.
33. Élaborer et rédiger des énoncés détaillés des exigences pour la plateforme proposée.
34. Analyser les exigences fonctionnelles afin de déterminer le cheminement de l'information, des procédures et des décisions.
35. Évaluer les procédures et les méthodes existantes, déterminer et décrire le contenu, la structure et les sous-systèmes d'application des bases de données, et élaborer le dictionnaire de données.
36. Définir et documenter les interfaces entre les opérations manuelles et les opérations automatisées, à l'intérieur des sous-systèmes, vers les systèmes externes et entre les nouveaux systèmes et ceux qui existent déjà.
37. Définir quelles sont les sources d'entrée et de sortie des données, y compris un plan détaillé pour les phases de conception technique, et obtenir l'approbation des propositions relatives au système.
38. Concevoir et décrire de façon détaillée toutes les composantes de systèmes, leurs interfaces et leur environnement opérationnel.
39. Concevoir les structures de données et les fichiers, les sous-systèmes et les modules, les programmes, les procédures de surveillance de traitement par lots, en ligne et de production, ainsi que la stratégie et les systèmes pour les essais.
40. Consigner la conception, les concepts et les installations de systèmes, présenter la conception détaillée de système et la faire approuver.
41. Produire des systèmes opérationnels, y compris tous les formulaires, guides, programmes, fichiers de données ainsi que toutes les procédures connexes.
42. Installer, configurer, intégrer, mettre au point des politiques, exploiter, effectuer la surveillance du rendement et détecter des anomalies de système pour :
 - a. systèmes de détection et de prévention des intrusions dans les hôtes et les réseaux;
 - b. systèmes d'expertise judiciaire des réseaux et des ordinateurs;
 - c. pare-feu, réseaux privés virtuels, dispositifs réseau;
 - d. outils de détermination de la vulnérabilité des réseaux d'entreprise;
 - e. outils de détection des codes malveillants et de gestion du contenu et antipourriel;
 - f. outils d'intégrité des fichiers;
 - g. outils de gestion à distance;
 - h. systèmes de gestion de la sécurité d'entreprise/systèmes de gestion de l'information de sécurité;
 - i. utilitaires de conservation et d'archivage des données;
 - j. outils d'analyse des agents de menace et autres nouvelles technologies, notamment les outils de protection des renseignements personnels, l'analyse prédictive, les techniques VoIP, la visualisation et la fusion des données, les dispositifs de sécurité sans fil, les PBX et les pare-feu pour téléphonie.

C.6 INGÉNIEUR EN SÉCURITÉ DE LA TI

1. Examiner, analyser, évaluer ou appliquer :
 - a) les normes d'annuaire telles que X.400, X.500, et les systèmes d'exploitation SMTP tels que MS, Unix, Linux et Novell;
 - b) les protocoles réseau comme HTTP, FTP et Telnet;
 - c) les notions de base des architectures sécurisées des TI, les normes, et les protocoles de communications et de sécurité comme IPSec, IPv6, SSL et SSH;
 - d) les protocoles de sécurité des TI pour toutes les couches de l'OSI (interconnexion des systèmes ouverts) et toutes les piles TCP/IP
 - e) (protocole de contrôle de transmission/protocole Internet);
 - f) les protocoles DNS (services de nom de domaine) et NTP (protocole de synchronisation réseau);
 - g) les routeurs, les multiplexeurs et les commutateurs réseau;



- h) le renforcement de la sécurité des applications, des hôtes ou des réseaux, et les meilleures pratiques de sécurité (p. ex. procédure d'interpréteur de commandes [shell scripting], identification des services et contrôle des accès);
 - i) les systèmes de détection/prévention des intrusions (IDS/IPS), les systèmes de défense contre les intrusions réseau, la défense contre les codes malveillants, l'intégrité des fichiers, la gestion de la sécurité d'entreprise, les systèmes de gestion de l'information et des événements de sécurité (SIEM) ou les pare-feu;
 - j) l'analyse des données;
 - k) les technologies sans fil;
 - l) les algorithmes cryptographiques;
2. déceler les menaces techniques pesant sur les réseaux et leurs vulnérabilités;
 3. gérer la configuration de sécurité de la TI;
 4. analyser les outils et les techniques de sécurité de la TI;
 5. analyser les données de sécurité et présenter des avis et des rapports;
 6. analyser les statistiques de sécurité de la TI (inclut l'analyse des journaux de sécurité);
 7. préparer des rapports techniques comme des plans d'analyse des options et de mise en œuvre de solutions de sécurité des TI;
 8. fournir un soutien pour la vérification et la validation par un tiers dans le cadre des projets de sécurité des TI;
 9. fournir un soutien opérationnel pour l'infrastructure de filtrage de contenu de pare-feu/RPV/Web en effectuant les demandes de modification, en résolvant les incidents, et en surveillant la disponibilité et le rendement des systèmes;
 10. fournir un soutien technique grâce à la planification et à la mise en œuvre de changements complexes dans des environnements de réseau multi-locataires à grande échelle (plus de 10 000 utilisateurs);
 11. effectuer des essais en laboratoire pour évaluer les correctifs, les nouvelles fonctionnalités et l'interopérabilité des systèmes;
 12. examiner, évaluer, élaborer des solutions de rechange, et des recommandations pour les approches, les technologies et les processus en matière de sécurité du périmètre;
 13. examiner les exigences en matière de sécurité du périmètre et élaborer des réponses rentables;
 14. fournir une expertise en matière de sécurité réseau aux équipes de projet multidisciplinaires pour élaborer des conceptions de rechange et des stratégies de mise en œuvre;
 15. fournir une formation transversale et un transfert de connaissances à d'autres employés de soutien;
 16. créer et tenir à jour ce qui suit :
 - Documentation : analyses et recommandations structurées, rapports d'étape hebdomadaires, procédures d'installation et livrets de conception, procédures de maintenance, analyse d'exigences opérationnelles, topologies du réseau, spécifications et normes, documents de conception, demandes de solution et de mise en œuvre, procédures de soutien, procédures de sauvegarde et de restauration, etc.

C.7 SPÉCIALISTE PRINCIPAL DE LA GESTION DES INCIDENTS DE SÉCURITÉ DE LA TI

1. Collecte, intégration et analyse des rapports de cyberinformation, des rapports de cyberintrusions et des nouvelles relatives à la sécurité de l'information, abordant les nouveautés en matière de menaces, de vulnérabilités, de produits et de travaux de recherche;
2. analyse continue des menaces;
3. coordination du déploiement des contre-mesures;
4. surveillance, détection et analyse des intrusions potentielles en temps réel et par le biais des tendances historiques des sources de données relatives à la sécurité;
5. intervention suite aux incidents confirmés, en coordonnant les ressources et en dirigeant l'utilisation des contre-mesures appropriées en temps opportun;
6. fournir une connaissance de la situation et des rapports sur l'état de la cybersécurité, les incidents et les tendances du comportement des adversaires, selon le cas;
7. analyse des données relatives à la sécurité, analyse en profondeur des intrusions potentielles et des conseils transmis par les membres d'autres COS;



8. analyse exploitant divers artefacts de données pour répondre aux questions qui, quoi, quand, où et pourquoi lors d'une intrusion (son étendue, la façon de limiter les dommages, et la façon de s'en remettre);
9. documenter les détails de cette analyse, généralement avec une recommandation de mesures à prendre;
10. aider à coordonner les mesures d'intervention et les rapports d'incidents;
11. mise en œuvre des contre-mesures : mise en œuvre des mesures d'intervention en cas d'incident pour dissuader, bloquer ou intercepter la présence d'adversaires ou les dommages;
12. analyse des logiciels malveillants et des implants : extraction des logiciels malveillants (virus, chevaux de Troie, implants, injecteurs, etc.) du trafic réseau ou des images média et analyse de ceux-ci pour déterminer leur nature;
13. communication avec les autres équipes de COS (Canada, Groupe des cinq, COS de fournisseurs de services tiers);
14. coordination de l'intervention suite aux incidents : travail avec les utilisateurs concernés afin de recueillir de plus amples renseignements au sujet d'un incident, de comprendre sa signification et d'évaluer l'impact sur les missions;
15. le registre de l'analyste de service doit être mis à jour en permanence tout au long de son quart de travail. Le registre doit contenir, notamment, les renseignements suivants :
 - les cyberobservations notables quotidiennes;
 - le rapport d'activités/de réalisation à examiner par la direction, et les préoccupations;
16. les tâches supplémentaires comprennent notamment ce qui suit :
 - préparer des horaires et des plans de travail;
 - intervenir en cas d'incidents/attaques liés à la sécurité/cybernétique;
 - créer/modifier les règles de corrélation de la gestion de l'information de sécurité;
 - régler les systèmes IDS/IPS;
 - créer/modifier les signatures IDS/IPS;
 - analyser les événements en profondeur et formuler des recommandations;
 - évaluer les vulnérabilités et formuler des recommandations;
 - produire des rapports, des analyses et des recommandations concernant les menaces; collecter, rassembler, analyser et diffuser l'information publique sur les menaces et vulnérabilités relatives aux ordinateurs en réseau les incidents de sécurité et l'intervention suite aux incidents;
 - configurer les systèmes de détection d'intrusion, les pare-feu et les contrôleurs de contenu;
 - extraire des données de rapports et registres et les analyser;
 - configurer et mettre à jour les analyseurs de virus;
 - apporter un soutien à plusieurs partenaires et clients; créer des billets, surveiller les systèmes de gestion des billets et répondre aux demandes relatives à des incidents;
 - rédiger des scripts d'automatisation de tâches;
 - préparer ou tenir des réunions d'information sur les menaces, les vulnérabilités ou les risques liés à la sécurité de la TI;
 - collaborer avec d'autres ressources du GC à la réalisation de leurs travaux, selon les besoins;
 - effectuer des tâches soutenant directement le programme ministériel de cyberprotection et de sécurité de la TI;
 - maintenir le dispositif de sécurité et recommander des améliorations à celui-ci;
 - faire des recommandations techniques ou relatives aux procédures et apporter des améliorations de concert avec d'autres membres des équipes.

3.0 Produits livrables

- Les exigences réelles en ressources seront établies de manière ponctuelle au moyen d'une autorisation de tâches.
- En plus des services décrits dans chacune des catégories de ressources, il est attendu que toutes les ressources, parallèlement à l'exécution de leurs tâches, fournissent à un représentant d'une entité du gouvernement du Canada des conseils techniques et transfèrent les connaissances fonctionnelles par l'intermédiaire de documents écrits et de formations individuelles ou en groupe.



- L'entrepreneur doit fournir les produits livrables au responsable technique ou à son représentant (l'ébauche, la version finale ou les deux), tel qu'il est précisé dans chacune des autorisations de tâches. La portée et le contenu précis de chacun des produits livrables seront soumis au responsable technique pour qu'il les examine et en détermine l'acceptation.
- Les versions définitives des produits livrables doivent contenir les commentaires reçus et les changements demandés par le responsable technique ou son représentant, et être livrées à la date d'échéance précisée dans chacune des autorisations de tâches ou avant cette date.
- Chaque ressource doit soumettre au responsable technique un rapport de situation hebdomadaire conforme au format de présentation précisé dans chacune des autorisations de tâches.
- Le calendrier, le format et le contenu de chaque produit livrable doivent être précisés dans l'autorisation de tâches, et l'entrepreneur doit y consentir par écrit. Ils doivent être conformes aux normes organisationnelles des autorisations de tâches (p. ex. utilisation d'un modèle d'exigences opérationnelles, d'une architecture normalisée pour les consultations opérationnelles, etc.).
- Les documents qui constituent des produits livrables doivent être remis en formats papier et électronique et avoir été créés à l'aide de la suite logicielle Microsoft Office. L'entrepreneur et le responsable technique pourront également convenir d'un autre format, le cas échéant.
- Rapport d'étape (de situation) L'entrepreneur est tenu de rédiger un rapport d'étape ou de situation concernant le travail effectué dans le cadre du projet. Ledit rapport doit être joint à la feuille de temps mensuelle. Le rapport d'étape devra contenir au minimum les renseignements suivants :
 - toutes les activités importantes exécutées par l'entrepreneur pendant cette période;
 - l'état de toutes les mesures et décisions, ainsi qu'une liste des activités en cours;
 - une description des problèmes survenus qui sont susceptibles d'exiger l'attention du responsable technique, ainsi que toute recommandation utile à l'exécution des travaux;
 - la liste des jalons et leur date prévue, les progrès réalisés depuis le dernier rapport, les problèmes survenus et les prochaines étapes;
 - les heures consacrées par l'entrepreneur à la tâche durant la période du rapport;
 - les attentes et les produits livrables du mois, de la semaine ou du trimestre suivant.
- Le rapport d'étape et la feuille de temps doivent être transmis avec la facture.

3.1 Format des produits livrables

Les rapports d'étape doivent être transmis au responsable technique par courriel.

Les documents non classifiés et Protégé A peuvent être envoyés par courriel à l'aide du système de courriel du gouvernement du Canada. Les documents Protégé B doivent être chiffrés à l'aide d'une clé ICP du gouvernement du Canada, puis être transmis à l'aide du système de courriel du gouvernement du Canada. Les documents classés Secret (le cas échéant) doivent comprendre un exemplaire papier et un exemplaire électronique (CD, DVD ou clé USB), et doivent être remis en mains propres au responsable technique.

Les produits livrables doivent pouvoir être modifiés à l'aide de la suite Microsoft Office (p. ex. Word, Excel, PowerPoint et Visio) version 2007 ou ultérieure.

4.0 Contraintes

4.1 Réunions régulières

Le chargé de projet de l'entrepreneur est tenu de rencontrer le responsable technique ou son représentant, selon les priorités ou sur demande, pour discuter de tout problème relatif à la prestation des services professionnels en informatique demandés. Ces rencontres sont sans frais supplémentaires.

4.2 Supervision du travail

La ressource travaillera sous la supervision d'un responsable technique ou d'un gestionnaire technique.

4.3 Rapports d'étape

L'entrepreneur doit joindre des rapports d'étape à toutes ses factures.



4.4 Ressources de soutien

La ressource recevra des ressources de bureau, mais devra fournir un appareil informatique.

4.5 Attestation de sécurité

Au minimum, la ressource doit disposer d'une attestation de sécurité de niveau « **Secret** » (**niveau 2**) pendant toute la durée du contrat. Le soumissionnaire doit préciser le numéro de dossier de l'attestation de sécurité et sa date d'échéance.

4.6 Heures normales de travail

Les heures normales de travail sont de 7 h à 18 h (heure normale de l'Est), du lundi au vendredi (à l'exception des jours fériés de la province où les travaux sont exécutés). L'entrepreneur doit travailler 7,5 heures par jour pendant les heures normales de travail, sauf si d'autres ententes sont prévues avec le responsable technique. Ce dernier autorisera des heures supplémentaires à l'avance, au même tarif que celui s'appliquant aux heures normales de travail. En règle générale, l'entrepreneur travaillera sur le site pendant les heures normales de travail, conformément à l'accord conclu au préalable avec le responsable technique. Pendant la durée du contrat, tous les membres du personnel doivent être prêts à travailler en dehors des heures normales de travail, au besoin. Il pourrait être nécessaire de faire des heures supplémentaires ou de travailler sur appel.

4.7 Emplacement des travaux

Les travaux de l'entrepreneur seront réalisés dans les locaux de SPC ou hors site (à la discrétion du responsable technique ou du gestionnaire technique). SPC est situé dans la région de la capitale nationale, et l'accès aux systèmes et à l'infrastructure de TI sera accordé, au besoin. Pendant la durée du contrat, le principal lieu de travail de SPC ou de ses directions générales est susceptible de changer, mais demeurera dans la région de la capitale nationale. SPC ne remboursera pas à l'entrepreneur les coûts associés à cette transition. L'entrepreneur est tenu d'assister aux réunions organisées par SPC et les principaux intervenants du gouvernement du Canada, mais aucun déplacement important ne sera nécessaire. Tous les frais de déplacement dans la région de la capitale nationale sont assumés par l'entrepreneur.

4.8 Exigences relatives aux déplacements

Aucun déplacement n'est nécessaire dans le cadre du présent énoncé des travaux.

Cependant, si des déplacements sont nécessaires, les frais de déplacement et de subsistance s'appliqueront seulement si l'entrepreneur est tenu de travailler à l'extérieur de la région de la capitale nationale. S'il y a lieu, le chargé de projet doit autoriser les déplacements par écrit et à l'avance.

Les factures de frais de déplacement et de subsistance présentées doivent être accompagnées de pièces justificatives (reçus) et seront remboursées conformément à la politique et aux lignes directrices du Conseil du Trésor sur les voyages en vigueur au moment des déplacements, au coût réel, sans provision pour la marge bénéficiaire ou le profit. Le prix des billets d'avion ne doit pas être supérieur à celui de la classe économique.

4.9 Exigences linguistiques

La ressource doit être capable de communiquer efficacement en anglais, tant à l'oral qu'à l'écrit. Comme les fonctions du poste comprennent la rédaction de documents d'architecture, il est essentiel que les candidats possèdent une expérience appréciable dans la rédaction de tels documents.

5.0 Non-divulgation

Tous les travaux exécutés par l'entrepreneur dans le cadre du présent énoncé des travaux demeureront la propriété de l'État. Les rapports, documents et prolongations afférentes demeurent la propriété de l'État, et l'entrepreneur ne pourra divulguer ou diffuser de tels rapports ou documents à une autre personne, ni les reproduire, sans l'autorisation écrite préalable de l'État.



6.0 Renseignements exclusifs

Tous les renseignements et les documents mis à la disposition de l'entrepreneur dans le cadre du présent projet sont jugés exclusifs et devront être restitués à l'État une fois les tâches décrites dans le présent énoncé des travaux réalisées ou à la résiliation du contrat.

7.0 Interprétation

En cas de différends dans l'interprétation du présent énoncé des travaux ou de la terminologie qu'il contient, la décision du responsable technique aura préséance.



Appendice A de l'annexe A

Critères d'évaluation des ressources et tableaux de réponse

(À REMPLIR UNE FOIS LE CONTRAT ATTRIBUÉ)

En vue de faciliter l'évaluation des ressources, les titulaires de contrat doivent préparer et remettre une réponse à une autorisation de tâches au moyen du modèle mis à leur disposition dans la demande. Aux fins de l'établissement des grilles de ressources, les soumissionnaires devraient fournir des renseignements précis démontrant le respect des critères établis et un renvoi au numéro de page approprié du curriculum vitæ, de façon à ce que l'évaluateur puisse vérifier ces renseignements. Les tableaux ne doivent pas contenir tous les renseignements sur les projets tirés des curriculum vitæ.

Seules les réponses précises doivent être fournies.

CRITÈRES D'ÉVALUATION DES RESSOURCES ET MODÈLES DE RÉPONSE

Les critères obligatoires de niveau III suivants sont fournis à titre d'information uniquement et seront utilisés pour évaluer les ressources à l'étape de l'AT. Dans les demandes où des besoins en ressources hors niveau III sont recherchés, le critère **O1** sera modifié en conséquence.

3.1.1 Spécialiste du soutien des opérations

3.1.2 Ingénieur en sécurité de la TI

3.1.3 Spécialiste de la gestion des incidents de sécurité liés à la TI

Critère	Exigence obligatoire	Réponse démontrée du soumissionnaire	N° de page
O1	La ressource doit, à tout le moins, posséder un diplôme attestant de trois (3) années d'études collégiales (en informatique ou autre domaine lié aux TI); OU un diplôme universitaire de premier cycle en TI (en informatique ou en génie) ou dans un autre domaine lié aux TI; OU La ressource doit posséder un minimum de dix (10) années d'expérience (accumulée au cours des 15 dernières années) dans l'exécution de tâches et l'exercice de responsabilités dans la catégorie visée. Le soumissionnaire doit clairement démontrer que la ou les ressources proposées possèdent au moins dix (10) années d'expérience dans la réalisation de tâches semblables à celles décrites dans l'énoncé des travaux de la demande.		
O2	La ressource doit, à tout le moins, détenir une attestation de sécurité valide de niveau Secret délivrée par la DSIC de TPSGC et fournir le numéro de dossier et la date d'expiration.		

3.0 Exigences cotées

3.1 Les **exemples** suivants représentent certaines des exigences cotées (mais pas toutes) qui peuvent être utilisées pour créer les grilles d'évaluation pour une ressource proposée dans la catégorie de ressources pertinente du processus de demande de tâches. Les titulaires de contrat devraient prévoir que, pour chaque demande de ressource, le nombre de critères cotés pourrait comprendre entre 6 et 12 éléments.

Critère	Critère coté	Réponse démontrée du soumissionnaire	Indiquer le n° de page
C1	Le soumissionnaire doit démontrer en quoi la ressource proposée a une expérience <i>*COMPLEXE*</i> (<i>*VASTE*</i> ou <i>*INTERMÉDIAIRE*</i>) dans la fourniture de <i>*SOUTIEN*</i> et de <i>*DOCUMENTATION*</i> quant au <i>*PARE-FEU*</i> .		



Critère	Critère coté		Réponse démontrée du soumissionnaire	Indiquer le n° de page
C2	Le soumissionnaire doit démontrer en quoi la ressource proposée a une expérience <i>*COMPLEXE*</i> (<i>*VASTE*</i> ou <i>*INTERMÉDIAIRE*</i>) dans la fourniture de <i>*SOUTIEN*</i> et de <i>*DOCUMENTATION*</i> quant au <i>*RPV*</i> .			
C3	Le soumissionnaire doit démontrer en quoi la ressource proposée a une expérience <i>*COMPLEXE*</i> (<i>*VASTE*</i> ou <i>*INTERMÉDIAIRE*</i>) dans la fourniture de <i>*SOUTIEN*</i> et de <i>*DOCUMENTATION*</i> quant au <i>*FILTRAGE URL*</i> .			
C4	Le soumissionnaire doit démontrer en quoi la ressource proposée a une expérience <i>*COMPLEXE*</i> (<i>*VASTE*</i> ou <i>*INTERMÉDIAIRE*</i>) dans la fourniture de <i>*SOUTIEN*</i> et de <i>*DOCUMENTATION*</i> quant à l' <i>*ÉQUIPEMENT DE RÉSEAU*</i> .			
C5	Le soumissionnaire doit démontrer en quoi la ressource proposée a une expérience <i>*COMPLEXE*</i> (<i>*VASTE*</i> ou <i>*INTERMÉDIAIRE*</i>) dans la fourniture de <i>*SOUTIEN*</i> et de <i>*DOCUMENTATION*</i> quant aux <i>*SYSTÈMES OU APPLICATIONS*</i> .			
C6	Le soumissionnaire doit démontrer en quoi la ressource proposée a une expérience <i>*COMPLEXE*</i> (<i>*VASTE*</i> ou <i>*INTERMÉDIAIRE*</i>) dans la fourniture de <i>*SOUTIEN*</i> et de <i>*DOCUMENTATION*</i> quant aux <i>*LOGICIELS DE SÉCURITÉ*</i> .			
C7	La ressource proposée doit démontrer une expérience <i>*VASTE*</i> ou <i>*INTERMÉDIAIRE*</i> dans la fourniture de dépannage de niveau 3, le repérage des problèmes de rendement et la proposition d'améliorations, et la <i>*DOCUMENTATION*</i> de ces environnements <i>*COMPLEXES*</i> .			
C8	Le soumissionnaire doit démontrer en quoi la ressource proposée a une <i>*VASTE*</i> expérience quant au pilotage de projets dans un environnement <i>*COMPLEXE*</i> entraînant la création des topologies, des spécifications, des définitions d'équipement, des besoins en ressources et des plans de mise en œuvre pour les projets de <i>*PARE-FEU*</i> , <i>*RPV*</i> , <i>*FILTRAGE URL*</i> , <i>*ÉQUIPEMENT DE RÉSEAU*</i> , <i>*SYSTÈME OU APPLICATION*</i> et <i>*LOGICIEL DE SÉCURITÉ*</i> et les problèmes de <i>*SOUTIEN*</i> .			
C9	Le soumissionnaire doit démontrer en quoi la ressource proposée a une expérience de la rédaction de scripts PERL et de procédures d'interpréteur de commandes (LINUX, VMWARE, Windows) dans un environnement de <i>*PARE-FEU*</i> , <i>*RPV*</i> , <i>*FILTRAGE URL*</i> , <i>*ÉQUIPEMENT DE RÉSEAU*</i> , <i>*SYSTÈME OU APPLICATION*</i> et <i>*LOGICIEL DE SÉCURITÉ*</i> .			
C10	Le soumissionnaire doit démontrer en quoi la ressource proposée a une expérience des processus de gestion des incidents et des changements, y compris la connaissance des systèmes de gestion de billets Infoman/Infoweb et Tivoli.			
C11	Le soumissionnaire doit démontrer en quoi la ressource proposée a une expérience de travail avec des pairs et des clients dans un environnement de <i>*PARE-FEU*</i> , <i>*RPV*</i> , <i>*FILTRAGE URL*</i> , <i>*SYSTÈME OU APPLICATION*</i> et <i>*LOGICIEL DE SÉCURITÉ*</i> <i>*COMPLEXE*</i> . (20 points maximum)		<ul style="list-style-type: none"> • 3 à 5 ans : 5 points • 6 à 9 ans : 10 points • 10 ans et plus : 20 points 	
C12	Le soumissionnaire doit démontrer en quoi la ressource proposée a une expérience dans le <i>*SOUTIEN*</i> de		1 an : 5 points 2 à 4 ans : 10 points	



Critère	Critère coté		Réponse démontrée du soumissionnaire	Indiquer le n° de page
	Blackshield Cryptocard, serveur MS IAS/NPS Radius, LDAP, dans un environnement de *SYSTÈME OU APPLICATION*.		5 ans et plus : 20 points	
C13	Le soumissionnaire doit démontrer en quoi la ressource proposée a une expérience de la mise en œuvre de *PARE-FEU*, *RPV*, *FILTRAGE URL*, *SYSTÈME OU APPLICATION* et *LOGICIEL DE SÉCURITÉ* *COMPLEXE* appliquant les politiques, les règlements, les directives et la série complète de lignes directrices concernant la sécurité des TI (p. ex. ITSG-33) du gouvernement du Canada.		1 an : 5 points 2 à 4 ans : 10 points 5 ans et plus : 20 points	
C14	Le soumissionnaire doit démontrer en quoi la ressource proposée a une expérience de planification et de mise en œuvre d'environnements de *PARE-FEU*, *RPV*, *FILTRAGE URL*, *SYSTÈME OU APPLICATION* et *LOGICIEL DE SÉCURITÉ* *COMPLEXE*. (60 points maximum)		<ul style="list-style-type: none"> • *PARE-FEU* (5 points) • *RPV* (5 points) • *FILTRAGE URL* (5 points) • *SYSTÈME OU APPLICATION* (5 points) • *LOGICIEL DE SÉCURITÉ* (5 points) ou <ul style="list-style-type: none"> • Combinaison de trois environnements (20 points) • Combinaison de quatre environnements (45 points) • Combinaison de cinq environnements (60 points) 	
C15	Le soumissionnaire doit démontrer en quoi la ressource proposée connaît les processus de gestion des services et de gestion des changements de SPC ou de TPSGC. (10 points maximum)		<ul style="list-style-type: none"> • 1 ou 2 ans : 3 points • 3 à 5 ans : 6 points • 6 ans et plus : 10 points 	
C16	Le soumissionnaire doit démontrer en quoi la ressource proposée a fourni des transferts de connaissances et une formation polyvalente à des pairs et à des collègues. (30 points maximum)		<ul style="list-style-type: none"> • 3 ou 4 ans : 5 points • 4 ou 5 ans : 10 points • 5 ou 6 ans : 20 points • 6 ans et plus : 30 points 	
C17	Le soumissionnaire doit démontrer en quoi la ressource proposée a une expérience de bonnes aptitudes en communication écrite pour l'élaboration de solutions. (30 points maximum)		<ul style="list-style-type: none"> • Moins de 4 ans : 5 points • Moins de 6 ans : 10 points • 6 ans et plus : 30 points 	
C18	Le soumissionnaire doit démontrer en quoi la ressource proposée a une expérience de collaboration avec des équipes en vue de respecter les échéances. (40 points maximum)		<ul style="list-style-type: none"> • De 3 à 5 projets (5 points) • De 5 à 10 projets (20 points) • De 10 à 15 projets (30 points) • 15 projets et plus (40 points) 	
C19	Les candidats proposés doivent détenir une attestation de sécurité de niveau TRÈS SECRET auprès de la DSIC, Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC).		5 points	
C20	Les ressources proposées doivent détenir des certifications valides délivrées par des organismes de certification reconnus par l'industrie dans l'un des domaines suivants : D'autres attestations peuvent être soumises pour examen par le responsable technique.		Trois points par certification, pour un maximum de 15 points (cinq certifications).	



Critère	Critère coté		Réponse démontrée du soumissionnaire	Indiquer le n° de page
	Fournir une preuve de la certification.			
C21	Le soumissionnaire doit démontrer que la ressource proposée, en plus de s'exprimer couramment en anglais, peut s'exprimer également couramment en français.		0 point Unilingue 5 points Bilingue	

REMARQUE aux responsables techniques Entrevues

Si, lors de l'achèvement des évaluations techniques de la demande, il existe des notes élevées égales, les responsables techniques ont la possibilité de demander des entrevues non officielles aux seuls candidats ayant obtenu les notes égales afin d'évaluer les qualités et les aptitudes en communication, et pour confirmer leur expérience des douze derniers mois en rapport avec les exigences recherchées. Il incombe aux responsables techniques d'aviser l'autorité contractante qu'ils souhaitent entreprendre cette démarche.

Dans le cas où une telle demande n'est pas soumise à l'autorité contractante, conformément à l'outil de passation de marché, l'autorisation de tâches sera attribuée au titulaire/candidat du contrat à égalité ayant le tarif journalier le plus bas.

DÉFINITIONS

Par ***VASTE*** expérience, on entend un niveau d'expérience dans le domaine de la TI acquis normalement sur une période d'au moins dix (10) ans, au cours des quatorze (14) dernières années. Les candidats ayant une vaste expérience ont assumé la responsabilité complète de produits livrables importants. La ressource doit posséder des connaissances précises et de l'expérience de travail quant aux protocoles IP et à leur comportement, au modèle OSI, à la pile TCP/IP (protocole de contrôle de transmission/protocole Internet), aux protocoles d'acheminement réseau et aux méthodes de commutation, ainsi qu'aux pratiques exemplaires de sécurité de la TI. Celles-ci comprennent la mise en application des politiques, règlements et directives du GC, ainsi que des séries de directives complètes sur la sécurité de la TI (p. ex. GSTI-33).

Par expérience ***INTERMÉDIAIRE***, on entend un niveau d'expérience dans le domaine de la TI acquis normalement sur une période d'au moins cinq (5) ans, au cours des sept (7) dernières années. Les candidats ayant une expérience intermédiaire ont été responsables de la livraison de certaines parties et de la réalisation de certaines activités d'un projet, sans toutefois avoir assumé le rôle de responsabilité complète d'un candidat doté d'une vaste expérience. La ressource doit posséder des connaissances précises et de l'expérience de travail quant aux protocoles IP et à leur comportement, au modèle OSI, à la pile TCP/IP (protocole de contrôle de transmission/protocole Internet), aux protocoles d'acheminement réseau et aux méthodes de commutation, ainsi qu'aux pratiques exemplaires de sécurité de la TI. Celles-ci comprennent la mise en application des politiques, règlements et directives du GC, ainsi que des séries de directives complètes sur la sécurité de la TI (p. ex. GSTI-33).

COMPLEXE désigne une infrastructure, un projet ou une initiative de sécurité de la TI dans un environnement qui soutient 10 000 utilisateurs ou plus et qui a également eu au moins six environnements de centres de données d'entreprise multi-locataires au cours des trois dernières années, et présente en outre trois (3) ou plus des éléments suivants :

- un ensemble multi-niveaux diversifié de technologies nécessitant l'intégration de divers groupes de niveaux comme la mise en réseau, les centres de données et les systèmes intermédiaires;
- un grand nombre d'intervenants ayant divers intérêts, qu'il s'agisse d'intervenants internes ou d'organisations partenaires;
- des exigences de haute fiabilité et de grande disponibilité (99,9 %);
- joue un rôle essentiel pour remplir le mandat de l'organisation;
- exige des compétences spécialisées ou des technologies de pointe;
- est considéré une entreprise d'envergure nécessitant un budget imposant avec de nombreux intrants et extrants et de nombreuses dépendances.

PARE-FEU désigne les pare-feu virtuels et physiques dans les modes mono et multi-contexte utilisant les modes d'acheminement et transparents avec les versions logicielles actuelles et ceux lancés au cours des trois dernières années par les fournisseurs, y compris, mais sans s'y limiter, Cisco ASA, VSG/ASA, ASA1000v, Checkpoint et FortiGate. Cela comprend des connaissances ***COMPLEXES*** de l'acheminement, de NAT (Traduction d'adresse réseau), des listes de contrôle d'accès (ACL), et des mécanismes d'authentification.

RPV désigne les dispositifs physiques et virtuels utilisant les versions logicielles actuelles et celles lancées au cours des sept dernières années par les fournisseurs, y compris, mais sans s'y limiter, Cisco, Checkpoint, Asset (Fortigate, L3, General



Dynamics) utilisant, notamment, les protocoles SSL, IPsec et Asset (cryptage de type 1). Cela comprend des connaissances **COMPLEXES** de l'acheminement, de NAT (Traduction d'adresse réseau), des listes de contrôle d'accès (ACL), et des mécanismes d'authentification.

FILTRAGE URL désigne les dispositifs physiques et virtuels utilisant les versions logicielles actuelles et celles lancées au cours des trois dernières années par les fournisseurs, y compris, mais sans s'y limiter, Websense et Bluecoat. Les connaissances spécifiquement requises pour les produits Websense comprennent V5000, V10000, Websense Security Gateway et Bluecoat Proxy SG. Des connaissances de la configuration et de la mise en œuvre d'un système de filtrage URL ainsi que des politiques et procédures connexes sont également requises. De plus, les candidats doivent savoir comment effectuer l'intégration entre les systèmes Websense et Bluecoat, et les dispositifs TAP réseau ainsi que les agrégateurs de ports (Anue, Netoptics) afin d'assurer le dépannage connexe.

ÉQUIPEMENT DE RÉSEAU désigne la connaissance des dispositifs de réseau commuté physiques et virtuels des fournisseurs, y compris, mais sans s'y limiter, Cisco, Avaya, Brocade, HP et Dell.

SYSTÈME OU APPLICATION désigne les logiciels et le matériel des fournisseurs, y compris, mais sans s'y limiter, Red Hat, Ubuntu, Microsoft, Citrix, VMWare, Dell, HP, et les fournisseurs Open Source utilisés, notamment, pour le matériel de serveur, le système d'exploitation, et le soutien des applications. **REQUIS EN PARTICULIER** : Soutien des systèmes d'exploitation Windows 7/Server 2008R2 et LINUX dans les environnements virtualisés et non virtualisés, Active Directory, Apache, VMWare, VMView, LDAP, Journalisation (SYSLOG-NG), MS SQL, PHP/DokuWiki, Serveurs DELL, SANS, et commutateurs SAN iSCSI.

LOGICIEL DE SÉCURITÉ désigne les logiciels et les utilitaires des fournisseurs, y compris, mais sans s'y limiter, Cisco, CheckPoint, CyberArk, SafeNet, Trend Micro, Traverse, et les fournisseurs Open Source utilisés, notamment, pour la gestion de la sécurité, Deep Security (DSM, DSVA, DVA), et la gestion des mots de passe. **REQUIS EN PARTICULIER** : La connaissance de SafeNet <Blackshield>, CheckPoint Multi-Domain Manager/Provider 1, Cisco Prime Network Services Controller & Security Manager, et Trend Micro Deep Security, MS IAS/Network Policy Server Radius Server.

DOCUMENTATION désigne la capacité du candidat à créer une documentation électronique sous forme de texte (écrit) et de schéma de toute solution créée par le candidat, ou de toute solution de **PARE-FEU**, **VPN**, **FILTRAGE URL**, **SYSTÈME OU APPLICATION** et **LOGICIEL DE SÉCURITÉ** existante en utilisant des applications commerciales, y compris, mais sans s'y limiter, DokuWiki, MS Visio, MS Project, MS Word, MS Excel, MS Access, ou la suite d'automatisation Open Source Office équivalente. Dans certaines circonstances, il sera nécessaire de mettre à jour les systèmes de gestion de billets de service de dépannage comme Infoman/Infoweb ou Tivoli avec des renseignements concernant les problèmes découverts, ou les modifications apportées aux processus qui diffèrent des processus documentés.

SOUTIEN désigne la capacité du candidat à concevoir toute solution logicielle ou matérielle et architecture en matière de **PARE-FEU**, **RPV**, **FILTRAGE URL**, **SYSTÈME OU APPLICATION** et **LOGICIEL DE SÉCURITÉ**. Les connaissances du candidat doivent comprendre l'aptitude à configurer toute partie de la solution, à créer une **DOCUMENTATION** complète et enfin, à apporter un soutien opérationnel (dépanner et remettre en service lors de pannes) à toutes les solutions créées par lui-même ou les membres de son équipe. On attend du candidat qu'il effectue un transfert de connaissances vers les membres de son équipe ainsi que les autres entités professionnelles du GC qui interagissent avec ces solutions logicielles ou matérielles.



Annexe B

BASE DE PAIEMENT

1. Services professionnels

L'entrepreneur sera payé conformément à la base de paiement présentée dans le contrat pour les travaux effectués dans le cadre du présent contrat.

En ce qui concerne la prestation des services professionnels en informatique décrits à l'Annexe A – Énoncé des travaux, le fournisseur de services recevra le tarif journalier ferme tout compris ci-dessous dans le cadre du présent contrat, taxe de vente harmonisée (TVH) en sus.

PÉRIODE INITIALE DU CONTRAT (1 AN)	
Catégorie de personnel	Tarif journalier ferme
Spécialiste du soutien des opérations	
Ingénieur en sécurité de la TI	
Spécialiste de la gestion des incidents de sécurité liés à la TI	

PREMIÈRE ANNÉE D'OPTION (1 AN)	
Catégorie de personnel	Tarif journalier ferme
Spécialiste du soutien des opérations	
Ingénieur en sécurité de la TI	
Spécialiste de la gestion des incidents de sécurité liés à la TI	

DEUXIÈME ANNÉE D'OPTION (1 AN)	
Catégorie de personnel	Tarif journalier ferme
Systemes de gestion des activités	
Spécialiste du soutien des opérations	
Ingénieur en sécurité de la TI	
Spécialiste de la gestion des incidents de sécurité liés à la TI	

2.0 Taxes

- a) Dans le présent contrat, tous les prix et toutes les sommes excluent la taxe de vente harmonisée (TVH), sauf indication contraire. La TVH vient s'ajouter au prix indiqué dans le présent contrat et est acquittée par le Canada.



- b) Le montant estimatif de la TVH de *<À insérer à l'attribution du contrat>* \$ est compris dans le coût total estimatif qui figure à la page 1 du présent contrat. Dans la mesure où la TVH s'applique, le montant estimatif sera précisé distinctement dans chaque facture et demande d'acompte. Tous les articles détaxés, exonérés ou auxquels la TVH ne s'applique pas doivent être précisés à ce titre sur toutes les factures. L'entrepreneur accepte de verser à l'Agence du revenu du Canada tous les montants de TVH qui ont été payés ou qui sont dus.



Annexe C
Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité



PIÈCE JOINTE 1 DE LA PARTIE 4

Critères d'évaluation

1. Avertissement au sujet de l'évaluation

Les critères obligatoires seront évalués selon le principe « satisfait/non satisfait » (c.-à-d. conforme/non conforme). Les soumissionnaires **doivent** démontrer qu'ils sont conformes à toutes les exigences obligatoires présentées ci-après et fournir tous les documents requis pour étayer la détermination de la conformité. Les soumissions qui ne répondent pas aux exigences obligatoires seront considérées comme irrecevables et elles ne feront l'objet d'aucun examen supplémentaire.

L'autorité contractante se réserve le droit de demander des références(*) auprès de n'importe quelles ressources proposées par tout détenteur d'arrangement en matière d'approvisionnement concernant les projets énumérés afin de vérifier et de valider les renseignements fournis dans la soumission. Si la référence n'est pas en mesure de vérifier ou de valider ces renseignements, la soumission sera jugée non conforme.

2. Coordonnées de la référence du client

Le soumissionnaire doit donner les coordonnées des clients cités en référence pour les exigences cotées C2 et C3, lesquels clients devront tous confirmer les faits exposés dans la soumission du soumissionnaire. Pour chaque référence, le soumissionnaire doit, au minimum, fournir le nom et le numéro de téléphone ou l'adresse électronique d'une personne-ressource. Le soumissionnaire doit en outre indiquer le titre de la personne-ressource. Si la personne désignée n'est pas disponible durant la période d'évaluation, le soumissionnaire peut fournir le nom et les coordonnées d'une autre personne-ressource du même client.

Le Canada, sans y être obligé, pourra à son gré communiquer avec la personne-ressource principale et, s'il y a lieu, avec la personne-ressource substitut citées en référence pour vérifier l'exactitude des renseignements fournis relativement aux exigences cotées C2 et C3. Le Canada pourra procéder à la vérification des références de projet par courriel. Il mettra la personne-ressource du répondant en copie conforme de tout courriel envoyé aux fins de la vérification des références de projet.

Si le Canada choisit de communiquer avec une ou plusieurs références pour vérifier les renseignements fournis par un répondant, il devra recevoir une réponse de la part de ces personnes dans les cinq (5) jours ouvrables du gouvernement fédéral suivant sa demande. Si, dans les cinq (5) jours ouvrables du gouvernement fédéral, le Canada ne reçoit pas de la part de la personne-ressource principale ou du substitut la confirmation de l'exactitude des renseignements fournis dans la soumission (si des renseignements sont inexacts, cela ne doit pas empêcher le projet de respecter les exigences obligatoires), le projet cité en référence ne sera pas pris en considération aux fins de l'évaluation. Le Canada pourra également communiquer avec la personne-ressource principale ou substitut par courriel ou téléphone pour obtenir des précisions.

Si, au cours du processus de validation de la soumission par le Canada, il appert que l'adresse, le numéro de téléphone ou l'adresse de courriel de l'une des personnes-ressources est inexact ou manquant, le soumissionnaire sera autorisé à y remédier en fournissant les bons renseignements dans un délai d'un (1) jour ouvrable du gouvernement fédéral suivant 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 substitut du même client.

Le soumissionnaire ne pourra pas présenter le nom d'une autre organisation cliente comme référence pour la demande de propositions après la date de clôture des soumissions.



3. Critères obligatoires

Exigences obligatoires de l'organisation										
Critère	Exigence obligatoire	Réponse du soumissionnaire								
		Satisfait	Non satisfait	Référence à d'autres documents de la soumission						
O1	<p>M1 Le soumissionnaire doit démontrer qu'il a facturé un nombre minimal combiné de jours, dans le cadre de l'offre à commandes (OC) ou de l'arrangement en matière d'approvisionnement (AMA) pour les SPIC ou *l'équivalent, pour la catégorie suivante.</p> <table border="1" style="margin-left: 20px;"> <thead> <tr> <th>Catégorie de personnel</th> <th>Nombre minimal requis de jours facturables</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Spécialiste du soutien des opérations</td> <td rowspan="3" style="text-align: center; vertical-align: middle;">16 000</td> </tr> <tr> <td>Ingénieur en sécurité de la TI</td> </tr> <tr> <td>Spécialiste de la gestion des incidents de sécurité liés à la TI</td> </tr> </tbody> </table> <p>Les services doivent avoir été offerts dans le cadre d'un maximum de sept (7) contrats. It is not necessary for each contract to demonstrate all categories of personnel.</p> <p>L'expérience peut se produire à tout moment au cours de la période de sept ans.</p> <p>For the reference contract to be considered:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Les contrats cités en référence doivent être entrepris au Canada ou dans la zone continentale des États-Unis. • The reference contract must have been contracted directly with the Bidder and not with the Bidder's subcontractor or affiliate. • The client organization must not be a partner or sub-contractor of the Bidder or other entity that does not have an at arm's length with the Bidder. • The following information MUST be included (as indicated in Table 1 contained in PART 2 of APPENDIX C TO ANNEX B): 	Catégorie de personnel	Nombre minimal requis de jours facturables	Spécialiste du soutien des opérations	16 000	Ingénieur en sécurité de la TI	Spécialiste de la gestion des incidents de sécurité liés à la TI			
Catégorie de personnel	Nombre minimal requis de jours facturables									
Spécialiste du soutien des opérations	16 000									
Ingénieur en sécurité de la TI										
Spécialiste de la gestion des incidents de sécurité liés à la TI										



Exigences obligatoires de l'organisation

	<p>a) Le nom (prénom et nom) de la ressource dont le travail a été facturé dans le cadre du contrat, dans la catégorie de ressource de SPICT considérée (ou l'équivalent*); b) Le nombre total de jours facturés pour la ressource dans le cadre du contrat, dans la catégorie de ressource de SPICT considérée (ou l'équivalent*); c) The name of the client organization and project (if applicable); d) Contract number; and e) The period of the contract, i.e. start and end date (month/year)</p> <p>*Définition d'équivalent : Aux fins de l'exigence obligatoire O1, le Canada acceptera comme équivalent à la catégorie de SPICT considérée, les ressources qui ont livré des services similaires aux responsabilités énumérées dans l'AMA des SPICT, et les Rôles et responsabilités généraux de l'énoncé des travaux (annexe B). Cela vaut pour les trois catégories de personnel.</p> <p>Remarque : Il incombe au soumissionnaire de démontrer clairement l'équivalence. À défaut de satisfaire à cette exigence, la soumission sera non conforme.</p> <p>Note: The Bidder is requested to include complete client contact information for each contract (used to demonstrate experience) including name, title, and telephone number or e-mail address. Canada reserves the right to request client contact information, at any time during the evaluation process, for the purposes of verification. Upon request by Canada, the Bidder will have a minimum of 48 hours to provide the required information. If the information is not provided within the period specified in the request, Canada reserves the right to declare the bid non-responsive.</p>			
--	--	--	--	--



4. Critères techniques cotés

Exigences cotées de l'organisation				
N°	Critères d'évaluation cotés	Nombre de points maximum	Réponse du soumissionnaire	
			Expérience démontrée	Référence à d'autres documents de la soumission
C1	<p>Expérience de l'entreprise dans les domaines clés</p> <p>Le soumissionnaire doit démontrer une expérience contractuelle, acquise au cours des cinq dernières années, de la mise à disposition de ressources en services professionnels en vue de soutenir les besoins en GI-TI dans les domaines d'expertise suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> • <u>Exploitation de centres de données</u> – y compris la gestion de bout en bout des installations matérielles informatiques de TI, l'établissement d'environnements informatiques, la prestation de soutien technique des opérations quotidiennes, des applications de production et des environnements informatiques de base de données. (Maximum de 2 projets) • <u>Cybersécurité et sécurité de la TI</u> – y compris la conception ou l'exploitation de services de cybersécurité et de sécurité de la TI, tels que la prévention, la détection, l'intervention, la reprise et la gestion. (Maximum de 2 projets) <p>Le contrat de référence ne sera pris en compte que s'il répond aux critères suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Le projet de référence doit compter un niveau d'effort cumulatif minimal de 600 jours facturés par le soumissionnaire (toutes catégories confondues) dans le cadre du contrat de référence. • Le contrat de référence doit avoir été conclu directement avec le soumissionnaire et non avec un sous-traitant ou une société affiliée du soumissionnaire. • L'organisme client ne peut pas être un associé ou un sous-traitant du 	100		



Exigences cotées de l'organisation

Exigences cotées de l'organisation			Réponse du soumissionnaire	
N°	Critères d'évaluation cotés	Nombre de points maximum	Expérience démontrée	Référence à d'autres documents de la soumission
	<p>soumissionnaire ou d'une autre entité qui a un lien de dépendance avec le soumissionnaire.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Les renseignements suivants DOIVENT être indiqués (tels qu'ils figurent au tableau 3 de la PARTIE 2 de l'APPENDICE C DE L'ANNEXE B) : <ol style="list-style-type: none"> a) le nom de l'organisme client et le nom du projet (le cas échéant); b) le numéro de contrat; c) le nombre total de jours facturés dans le cadre du contrat dans le domaine d'expertise considéré; d) la période du contrat, c.-à-d. la date de début et la date de fin (mois/année); e) la liste des catégories qui ont été facturées dans le cadre du contrat. <p>Remarque : Le soumissionnaire doit joindre les coordonnées complètes du client relativement à chaque contrat (aux fins de vérification de l'expérience), notamment les nom, titre et numéro de téléphone ou adresse électronique. Le Canada se réserve le droit de demander les coordonnées du client en tout temps durant le processus d'évaluation, aux fins de vérification. À la demande du Canada, le soumissionnaire aura au moins 48 heures pour fournir les renseignements demandés. Si les renseignements ne sont pas transmis dans les délais indiqués dans la demande, le Canada se réserve le droit de ne pas examiner davantage le projet de référence ou la ressource nommée et de n'attribuer aucun point.</p> <p>Critères d'évaluation : Le soumissionnaire se verra attribuer au plus 100 points (jusqu'à 25 points par projet, à hauteur du nombre maximal indiqué ci-dessus) par projet de référence qui décrit les éléments livrables et répond aux critères ci-dessous.</p> <p>Remarque : Le soumissionnaire doit fournir pour chaque référence de projet, sous les rubriques applicables séparées, sa réponse pour chaque section cotée. Le Canada se réserve le droit de ne plus tenir compte du projet de référence et d'attribuer 0 point si la réponse du soumissionnaire ne respecte pas l'exigence ci-</p>			



Exigences cotées de l'organisation

		Réponse du soumissionnaire		
N°	Critères d'évaluation cotés	Nombre de points maximum	Expérience démontrée	Référence à d'autres documents de la soumission
	<p>dessus.</p> <p>A. Exploitation de centres de données : jusqu'à 25 points, répartis de la manière suivante :</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ 5 points – gestion de bout en bout des installations matérielles informatiques de TI; ➤ 5 points – mise en place des environnements informatiques; ➤ 5 points – fourniture de soutien technique et de maintenance pour les opérations quotidiennes; ➤ 5 points – fourniture de soutien technique et de maintenance pour les applications de production; ➤ 5 points – fourniture de soutien technique et de maintenance pour les environnements informatiques de base de données. <p>B. Cybersécurité et sécurité de la TI : jusqu'à 25 points, répartis de la manière suivante :</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ 10 points – planification ou conception de solutions de prévention en matière de cybersécurité et de sécurité de la TI; ➤ 10 points – mise en œuvre ou exploitation de solutions de prévention en matière de cybersécurité et de sécurité de la TI; 5 points – mise en œuvre ou exploitation de solutions de détection et d'intervention en matière de cybersécurité et de sécurité de la TI; 			
C2	<p>Services partagés Canada (SPC) estime que le risque le plus important associé au contrat est l'incapacité de l'entrepreneur à fournir le nombre requis de ressources qualifiées, des catégories et du niveau exigés, dans les délais indiqués dans la demande de tâches.</p> <p>Le fournisseur devrait démontrer sa capacité à fournir, à gérer et à maintenir de grands groupes de ressources à l'appui <u>d'un seul client ou projet</u> dans la région où les travaux sont réalisés.</p>	80		



Exigences cotées de l'organisation

Exigences cotées de l'organisation			Réponse du soumissionnaire	
N°	Critères d'évaluation cotés	Nombre de points maximum	Expérience démontrée	Référence à d'autres documents de la soumission
	<p>Le soumissionnaire devrait fournir un contrat réalisé pour un client <u>unique</u> et citer en référence un minimum de dix personnes-ressources ayant travaillé, au cours des 12 à 24 derniers mois, dans la région de la capitale nationale à l'appui du projet d'un client unique durant au moins 6 mois consécutifs.</p> <p>Pour qu'il soit pris en compte, le projet cité en référence doit comprendre les renseignements suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nom de l'organisation cliente • Nom et titre de la personne-ressource du client • Numéro de téléphone de la personne-ressource du client • Adresse de courriel de la personne-ressource du client • Dates de début et de fin du projet (aa/mm) • Nombre total de ressources des Services professionnels fournies durant 6 mois consécutifs au cours des 12 derniers mois <p>The extent to which the proposed risk mitigation strategy is thoroughly and clearly described.</p> <p>The Bidders response will be awarded points as follows:</p> <p>40 points</p> <ul style="list-style-type: none"> • 40 points - Very Good Response proposes a strategy (i.e. methods, process and/or activities) which demonstrates a profound understanding • 34 points - Bien Response proposes a strategy (i.e. methods, process and/or activities) which demonstrates a strong understanding • 28 points - Acceptable Response proposes a strategy (i.e. methods, process and/or activities) which demonstrates a moderate understanding 			



Exigences cotées de l'organisation

Exigences cotées de l'organisation			Réponse du soumissionnaire	
N°	Critères d'évaluation cotés	Nombre de points maximum	Expérience démontrée	Référence à d'autres documents de la soumission
	<ul style="list-style-type: none"> • 15 points - Unsatisfactory Response proposes a strategy (i.e. methods, process and/or activities) which demonstrates an incomplete understanding • 0 points Response is poorly written and demonstrates little value to SSC <p>Relevance of the proposed risk mitigation strategy to ensure the timely provision of qualified resources The Bidders response will be awarded points as follows:</p> <p>40 points</p> <ul style="list-style-type: none"> • 40 points - Very Good Response proposes a strategy (i.e. methods, process and/or activities) which demonstrates a profound understanding • 34 points - Bien Response proposes a strategy (i.e. methods, process and/or activities) which demonstrates a strong understanding • 28 points - Acceptable Response proposes a strategy (i.e. methods, process and/or activities) which demonstrates a moderate understanding • 15 points - Insatisfaisant Response proposes a strategy (i.e. methods, process and/or activities) which demonstrates an incomplete understanding • 0 points Response is poorly written and demonstrates little value to SSC 			



Exigences cotées de l'organisation

			Réponse du soumissionnaire	
N°	Critères d'évaluation cotés	Nombre de points maximum	Expérience démontrée	Référence à d'autres documents de la soumission
C3	<p>Plan de gestion du contrat</p> <p>100 Points</p> <p>The Bidder must provide a plan as to how the resulting contract will be managed.</p> <p>Le soumissionnaire doit décrire le plan de gestion du contrat proposé, lequel doit préciser les mesures qu'il propose pour gérer le contrat subséquent, en indiquant les éléments suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> A. Expérience de l'équipe de soutien du compte proposée B. Approche à l'égard de la transition des ressources et du remplacement des ressources, au besoin C. Évolutivité des opérations de mobilisation du client du soumissionnaire D. Expérience quant au soutien des systèmes/environnements existants E. Expérience en matière de fourniture et de maintien des compétences à forte demande associées à cette soumission <p>Each of the elements will be evaluated according to the following point scheme:</p> <p>20 points - Very Good</p> <ul style="list-style-type: none"> • Response proposes a strategy (i.e. methods, process and/or activities) which demonstrates a profound understanding of the element <p>17 points - Bien</p> <ul style="list-style-type: none"> • Response proposes a strategy (i.e. methods, process and/or activities) which demonstrates a strong understanding of the element <p>14 points - Acceptable</p>	100		



Exigences cotées de l'organisation

			Réponse du soumissionnaire	
N°	Critères d'évaluation cotés	Nombre de points maximum	Expérience démontrée	Référence à d'autres documents de la soumission
	<ul style="list-style-type: none"> Response proposes a strategy (i.e. methods, process and/or activities) which demonstrates a moderate understanding of the element <p>7 points - Insatisfaisant</p> <ul style="list-style-type: none"> Response proposes a strategy (i.e. methods, process and/or activities) which demonstrates an incomplete understanding of the element <p>0 points Response is poorly written and demonstrates little value to SSC</p>			
Nombre maximal de points disponibles		280		
Nombre minimal de points requis		210		
Note du soumissionnaire				

**PIÈCE JOINTE 2 DE LA PARTIE 4
ÉVALUATION FINANCIÈRE DE LA PROPOSITION
(TABLEAU DES PRIX)**

Le soumissionnaire devrait remplir ce barème de prix, puis le joindre à sa soumission financière.

Au minimum, le soumissionnaire doit répondre à ce barème de prix dans sa soumission financière en y incluant, pour chacune des périodes précisées ci-dessous, le tarif journalier ferme tout compris (en dollars canadiens) proposé pour chacune des catégories de personnel indiquées. Il doit proposer le même tarif journalier pour tous les employés.

PÉRIODE INITIALE DU CONTRAT (1 AN)	
Catégorie de personnel	Taux journalier ferme proposé par le soumissionnaire
Spécialiste du soutien des opérations	
Ingénieur en sécurité de la TI	
Spécialiste de la gestion des incidents de sécurité liés à la TI	

PREMIÈRE ANNÉE D'OPTION (1 AN)	
Catégorie de personnel	Taux journalier ferme proposé par le soumissionnaire
Spécialiste du soutien des opérations	
Ingénieur en sécurité de la TI	
Spécialiste de la gestion des incidents de sécurité liés à la TI	

DEUXIÈME ANNÉE D'OPTION (1 AN)	
Catégorie de personnel	Taux journalier ferme proposé par le soumissionnaire
Spécialiste du soutien des opérations	
Ingénieur en sécurité de la TI	
Spécialiste de la gestion des incidents de sécurité liés à la TI	

Taxes

- c) Dans le présent contrat, tous les prix et toutes les sommes excluent la taxe de vente harmonisée (TVH), sauf indication contraire. La TVH vient s'ajouter au prix indiqué dans le présent contrat et est acquittée par le Canada.

- d) Le montant estimatif de la TVH de *<À insérer à l'attribution du contrat>* \$ est compris dans le coût total estimatif qui figure à la page 1 du présent contrat. Dans la mesure où la TVH s'applique, le montant estimatif sera précisé distinctement dans chaque facture et demande d'acompte. Tous les articles détaxés, exonérés ou auxquels la TVH ne s'applique pas doivent être précisés à ce titre sur toutes les factures. L'entrepreneur accepte de verser à l'Agence du revenu du Canada tous les montants de TVH qui ont été payés ou qui sont dus.

Pièce jointe 1 de la partie 3 : Formulaire de présentation de soumission

FORMULAIRE DE PRÉSENTATION DE SOUMISSION	
Dénomination sociale complète du soumissionnaire <i>[Remarque à l'intention des soumissionnaires : Les soumissionnaires qui font partie d'un groupe corporatif doivent s'assurer de désigner la bonne corporation à titre de soumissionnaire.]</i>	
Représentant autorisé du soumissionnaire aux fins d'évaluation (p. ex. pour obtenir des précisions)	Nom
	Titre
	Adresse
	Numéro de téléphone
	Numéro de télécopieur
	Courriel
Numéro d'entreprise – approvisionnement (NEA) du soumissionnaire <i>[voir les Instructions uniformisées 2003]</i> <i>[Remarque à l'intention des soumissionnaires : Le NEA donné doit correspondre à la dénomination sociale utilisée dans la soumission. Si ce n'est pas le cas, le soumissionnaire sera déterminé en fonction de la dénomination sociale fournie plutôt qu'en fonction du NEA, et le soumissionnaire devra fournir le NEA qui correspond à la dénomination sociale du soumissionnaire.]</i>	
Compétence relative au contrat : Province canadienne qui aura la compétence juridique pour tout contrat subséquent, au choix du soumissionnaire (si différente de celle indiquée dans la demande de soumissions)	
Nombre d'équivalents temps plein [Les soumissionnaires doivent indiquer le nombre total de postes équivalents temps plein qu'ils devraient créer et maintenir si le contrat leur était attribué. Ces renseignements sont fournis à titre informatif seulement et ne seront pas évalués.]	
Niveau d'attestation de sécurité du soumissionnaire <i>[Indiquer le niveau et la date d'attribution]</i> <i>[Remarque à l'intention des soumissionnaires : Le nom dans l'attestation de sécurité doit correspondre à la dénomination sociale du soumissionnaire. Si ce n'est pas le cas, l'attestation n'est pas valide pour le soumissionnaire.]</i>	
En apposant ma signature ci-après, j'atteste, au nom du soumissionnaire, que j'ai lu la demande de soumissions en entier, y compris les documents incorporés par renvoi dans la demande et que : 1. le soumissionnaire considère que lui-même et ses produits peuvent répondre aux exigences obligatoires décrites dans la demande de soumissions; 2. la soumission est valide pour la période indiquée dans la demande de soumissions; 3. tous les renseignements fournis dans cette soumission sont complets et exacts; 4. si un contrat est attribué au soumissionnaire, ce dernier acceptera toutes les modalités déterminées dans les clauses du contrat subséquent comprises dans la demande de soumissions.	
Signature du représentant autorisé du soumissionnaire	

APPENDICE A DE LA PIÈCE JOINTE 1 DE LA PARTIE 4

TABLEAU DE RÉPONSE : JOURS FACTURABLES POUR LA DEMANDE DE PROPOSITIONS

Nom du soumissionnaire : _____

Période de facturation (24 mois consécutifs) du / / au / /
 (jj/mm/aa) (jj/mm/aa)

En fournissant une réponse, le soumissionnaire certifie que les jours facturables pris en compte font partie de la période de facturation indiquée ci-dessus pour toutes les catégories de ressource énumérées.

CATÉGORIE DE RESSOURCES	NOMBRE DE JOURS FACTURABLES					
	Renvoi au n° de référence de contrat	Total				

APPENDICE B DE LA PIÈCE JOINTE 1 DE LA PARTIE 4

FORMULAIRE SUR LES RÉFÉRENCES DES RESSOURCES

N° DE RÉFÉRENCE DU CONTRAT : _____	
Nom du soumissionnaire :	
COORDONNÉES DES CLIENTS CITÉS EN RÉFÉRENCE	
Nom de l'organisation :	Nom de la personne-ressource :
Courriel :	N° de téléphone :
DÉTAILS DU CONTRAT	
Titre et description du contrat :	
Date de début du contrat (mm/aa) :	Date de fin du contrat (mm/aa) :
Valeur facturable totale (en dollars) :	
RENSEIGNEMENTS SUR LES RESSOURCES	
Catégorie de personnel et niveau	Tâches effectuées dans le cadre du contrat et renvoi à chaque tâche connexe énumérée dans l'énoncé des travaux

Annexe D

FORMULAIRE D'ACCEPTATION ET D'AUTORISATION DE TÂCHES

FORMULAIRE D'AUTORISATION DE TÂCHES					
ENTREPRENEUR :		N° DE CONTRAT :	EN869-101336/		
N° D'ENGAGEMENT :		CODE FINANCIER :			
N° DE TÂCHE : (MODIFICATION) :		DATE D'ATTRIBUTION :	RÉPONSE REQUISE D'ICI LE :		
1. ÉNONCÉ DES TRAVAUX (ACTIVITÉS DE TRAVAIL ET PRODUITS LIVRABLES) :					
VOIR CI-JOINT L'ÉNONCÉ DES TRAVAUX ET LES ATTESTATIONS REQUISES.					
2. PÉRIODE DES SERVICES :		DU (DATE) :	AU (DATE) :		
3. EMPLACEMENT DES TRAVAUX :					
4. EXIGENCES EN MATIÈRE DE DÉPLACEMENTS :					
5. EXIGENCES LINGUISTIQUES :					
6. AUTRES CONSIDÉRATIONS/CONTRAINTES :					
7. NIVEAU D'ATTESTATION DE SÉCURITÉ EXIGÉ POUR LE PERSONNEL DE L'ENTREPRENEUR :					
CATÉGORIE DE RESSOURCES	NOM DE LA RESSOURCE PROPOSÉE	N° DE DOSSIER DE SÉCURITÉ DE TPSGC	TARIF JOURNALIER	NOMBRE ESTIMATIF DE JOURS	COÛT TOTAL
COÛT ESTIMATIF					
TAXE SUR LES PRODUITS ET SERVICES					
COÛT TOTAL DE LA MAIN-D'ŒUVRE					
COÛT DE DÉPLACEMENT ESTIMATIF (CONFORMÉMENT AUX LIGNES DIRECTRICES DU SCT)					
COÛT TOTAL ESTIMATIF					
8. SIGNATAIRE AUTORISÉ :					
Nom, titre et signature de la personne autorisée à signer au nom de l'entrepreneur	Entrepreneur (signature)		Date :		
Nom, titre et signature de la personne autorisée à signer au nom de SPC (responsable technique)	Responsable technique de SPC (signature)		Date :		
Nom, titre et signature de la personne autorisée à signer au nom du responsable des approvisionnements de SPC	Autorité contractante de SPC (signature) si le contrat est d'une valeur supérieure à 300 000 \$		Date :		
Vous êtes tenu de vendre à Sa Majesté la Reine du chef du Canada, conformément aux modalités établies ou mentionnées dans la présente ou ci-jointes, les services énumérés dans la présente et dans les documents ci-joints, aux prix établis.					