



DEMANDE DE PROPOSITION (DP)

**MODIFICATION 001 AU NUMÉRO DE L'APPEL D'OFFRES NO. FIN-
993302-2016-08-17**

**VEUILLEZ REMPLACER LE DOCUMENT D'APPEL D'OFFRES AFFICHÉ LE 17 AOÛT 2016 ET
MODIFIÉ LE 22 AOÛT PAR LE DOCUMENT SUIVANT**

**DES CORRECTIONS MINEURES ONT ÉTÉ APPORTÉES À DES ERREURS LIÉES À DES CLAUSES
ET À LA MISE EN PAGE.**



DEMANDE DE PROPOSITIONS (DP)

Vous êtes invité à soumettre une proposition pour la personne précisée ci-dessous pour les services décrits aux présentes.

- 1. Titre : Solution logicielle du Bureau de service de la TI et services professionnels au ministère des Finances du Canada**
- 2. Numéro de référence de la soumission (#) : FIN-993302-2016-08-17**

3. Autorité de la DP

Aux fins de la présente DP, l'autorité de la DP est :

Michelle Allen
Agent de négociation des contrats et d'approvisionnement
Notes de fin de document
Unité des services de courrier et de messagerie
90, rue Elgin
Ottawa (Ontario) K1A 0G5
Téléphone : 613-369-3460
Courriel : Michelle.Allen@canada.ca

4. Date et heure de clôture de la DP

Pour être considérées, les propositions doivent être reçues au plus tard à la date et à l'heure de fermeture suivantes :

Le 26 septembre 2016 avant 14 h heure avancée de l'Est (HAE)

Les propositions reçues après la date et l'heure limites seront retournées à leur expéditeur sans avoir été ouvertes.

5. Détails supplémentaires

- Toutes les demandes de renseignements concernant la présente DP doivent être présentées par écrit à l'autorité de la demande de soumission **au plus tard cinq jours civils avant la date de clôture de la proposition** afin de donner suffisamment de temps au ministère des Finances du Canada de fournir des réponses. Les demandes de renseignements reçues après cette date pourraient ne pas être répondues avant la date de clôture proposée.
- Toutes les réponses qui fournissent plus de renseignements sur l'exigence seront affichées dans le SEAOG.
- Il y a actuellement un ou plusieurs entrepreneurs qui effectuent actuellement des



travaux décrits dans cette DP.

Aucun entrepreneur n'effectue actuellement des travaux.



TABLE DES MATIÈRES

FORMULAIRES : 4

PARTIE 1 – GÉNÉRALITÉS 5

1.1 INTRODUCTION.....5

1.2 SOMMAIRE5

1.3 SÉANCES D’INFORMATION ET RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS6

PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L’INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES..... 6

2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES6

2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS6

2.3 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION.....6

2.4 LOIS APPLICABLES7

2.5 AMÉLIORATIONS APPORTÉES AU BESOIN PENDANT LA DEMANDE DE SOUMISSIONS7

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS 7

3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS7

3.1A – SECTION I : SOUMISSION TECHNIQUE.....8

3.1B – SECTION II : SOUMISSION FINANCIÈRE10

3.1C – SECTION III : ATTESTATIONS11

PARTIE 4 – PROCÉDURES D’ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION 12

4.1 PROCÉDURES D’ÉVALUATION12

4.2 ÉVALUATION TECHNIQUE12

4.3 ÉVALUATION FINANCIÈRE14

4.4 MÉTHODE DE SÉLECTION14

PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES 16

5.1 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L’ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES ..16

PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ ET AUTRES EXIGENCES 20

6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ20

PARTIE 7 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT 21

7.1 EXIGENCE21

7.2 GARANTIE MINIMUM DES TRAVAUX.....21

7.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES22

7.4 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ22

7.5 PÉRIODE DU CONTRAT.....23

7.6 AUTORITÉ ADMINISTRATIVE :.....23

7.7 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D’ANCIENS FONCTIONNAIRES24

7.8 PAIEMENT24

7.9 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION26

7.10 ATTESTATIONS.....26

7.11 LOIS APPLICABLES26

7.12 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS26

7.13 LIMITATION DE LA RESPONSABILITÉ – GESTION DE L’INFORMATION ET DE TECHNOLOGIE DE L’INFORMATION27

7.14 ENTREPRENEUR – COENTREPRISE.....29

7.15 LOGICIEL SOUS LICENCE29

7.16 MAINTENANCE ET SOUTIEN DU LOGICIEL SOUS LICENCE30



7.17	FORMATION.....	31
7.18	SERVICES PROFESSIONNELS – GÉNÉRALITÉS.....	31
7.19	PRÉSERVATION DES SUPPORTS ÉLECTRONIQUES.....	32
7.20	DÉCLARATIONS ET GARANTIES.....	32
7.21	ACCÈS AUX BIENS ET AUX INSTALLATIONS DU CANADA.....	32
7.22	BIENS DU GOUVERNEMENT.....	33
7.23	MISE EN ŒUVRE.....	33
ANNEXE « A » – ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....		34
ANNEXE « B » – BASE DE PAIEMENT.....		38
ANNEXE « C » – LISTE DE VÉRIFICATION RELATIVE À LA SÉCURITÉ		40
ANNEXE « D » – CRITÈRES D'ÉVALUATION		41
ANNEXE « E » – CRITÈRES D'ÉVALUATION FINANCIERS		48

FORMULAIRES :

- Formulaire 1 – Formulaire de présentation de la soumission
- Formulaire 2 – Formulaire de justification à l'appui de la conformité technique
- Formulaire 3 – Formulaire d'attestation du fabricant original de matériel (FOM)
- Formulaire 4 – Formulaire d'attestation de l'éditeur de logiciel
- Formulaire 5 – Formulaire d'autorisation de l'éditeur de logiciel



PARTIE 1 – GÉNÉRALITÉS

1.1 Introduction

La présente demande de soumissions comporte sept parties ainsi que des pièces jointes et des annexes, et elle est divisée comme suit :

Partie 1 Renseignements généraux : renferme une description générale du besoin;

Partie 2 Instructions à l'intention des soumissionnaires : renferme les instructions, clauses et conditions relatives à la demande de soumissions. 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 les instructions pour préparer leurs soumissions;

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

Partie 5 Attestations : comprend les attestations à fournir;

Partie 6 Exigences relatives à la sécurité et autres exigences : Exigences relatives à la sécurité et autres exigences : comprend des exigences particulières auxquelles les soumissionnaires doivent répondre;

Partie 7 Clauses du contrat subséquent : contient les clauses et les conditions qui s'appliqueront à tout contrat subséquent.

Les annexes comprennent l'énoncé des travaux, la base de paiement, les exigences relatives à la sécurité et toute autre annexe.

1.2 Sommaire

1.2.1 Cet appel d'offres est lancé en vue d'accorder un marché, de la date d'attribution du marché au 31 mars 2018. La partie du travail liée aux services professionnels doit être achevée d'ici le 31 mars 2017. L'entrepreneur doit fournir 35 licences avec les services d'entretien connexes jusqu'au 31 mars 2018.

1.2.2 Le besoin du BCG-SCT comporte des exigences relatives à la sécurité. Pour de plus amples renseignements, veuillez consulter la partie 6, Exigences relatives à la sécurité et autres exigences, et la partie 7, Clauses du contrat subséquent. Pour plus de renseignements sur l'enquête de sécurité du personnel et de l'organisation ou sur les clauses de sécurité, les soumissionnaires devraient consulter le site Web du [Programme de sécurité industrielle \(PSI\)](http://ssi-iss.tpsgc-pwgsc.gc.ca/index-fra.html) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (<http://ssi-iss.tpsgc-pwgsc.gc.ca/index-fra.html>).

1.2.3 Le besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord de libre-échange nord-américain (ALENA), de l'Accord de libre-échange Canada-Chili (ALÉCC), de l'Accord de libre-échange Canada-Colombie (ALECCo) et de l'Accord de libre-échange Canada-Panama (ALECP) s'il est en vigueur.



1.3 Séances d'information et règlement des différends

- 1.3.1** Séances d'information : Après l'attribution du contrat, les soumissionnaires peuvent demander une séance d'information sur les résultats de la demande de soumissions. Les soumissionnaires devraient en faire la demande à l'autorité de la DP dans les 15 jours ouvrables suivant la réception des résultats du processus de demande de soumissions. Le compte rendu peut être fourni par écrit, par téléphone ou en personne.
- 1.3.2** Règlement des différends : Le Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement (BOA) a été mis sur pied par le gouvernement du Canada de manière à offrir aux fournisseurs un moyen indépendant de déposer des plaintes liées à l'attribution du contrat de moins de 25 000 \$ pour des biens et de moins de 100 000 \$ pour des services. Vous avez l'option de soulever des questions ou des préoccupations concernant la soumission ou le contrat qui en découle avec le BOA en communiquant avec lui par téléphone au 1-866-734-5169 ou par courriel à l'adresse boa.opo@boa.opo.gc.ca. Vous pouvez également obtenir de plus amples renseignements sur les services du BOA qui vous sont disponibles sur son site Web à l'adresse www.opo-boa.gc.ca.

PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

Toutes les instructions, clauses et conditions indiquées dans la demande de soumissions par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le [guide des Clauses et conditions uniformisées d'achat](https://buyandsell.gc.ca/policy-and-guidelines/standard-acquisition-clauses-and-conditions-manual) (<https://buyandsell.gc.ca/policy-and-guidelines/standard-acquisition-clauses-and-conditions-manual>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

(b) Les soumissionnaires qui présentent une soumission s'engagent à respecter les instructions, les clauses et les conditions de la demande de soumissions, et acceptent les clauses et les conditions du contrat éventuel. (c)

Le document [2003](#) (2016-04-04) Instructions uniformisées – biens ou services – besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

Le paragraphe 5.4 du document [2003](#), Instructions uniformisées – biens ou services – besoins concurrentiels, est modifié comme suit :

Supprimer : 60 jours
Insérer : 90 jours

2.2 Présentation des soumissions

- (a) Les soumissions doivent être présentées uniquement à la salle du courrier du ministère des Finances du Canada au plus tard à la date, à l'heure et à l'endroit indiqués à la page 1 de la demande de soumissions.
- (b) En raison du caractère de la demande de soumissions, les soumissions transmises par télécopieur ne seront pas acceptées.

2.3 Demandes de renseignements – en période de soumission

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins cinq jours civils avant la date de clôture des soumissions. On ne répondra pas aux demandes de renseignements reçues après cette date.

Les soumissionnaires devraient indiquer aussi fidèlement que possible l'article numéroté de la demande de soumissions auquel se rapporte leur demande de renseignements. Ils devraient prendre soin



d'expliquer chaque question en donnant suffisamment de détails pour permettre au Canada de fournir une réponse exacte. Les demandes de renseignements techniques qui ont un caractère exclusif doivent porter clairement la mention « exclusif » vis-à-vis de chaque article pertinent. Les éléments portant la mention « exclusif » feront l'objet d'une discrétion absolue, sauf dans les cas où le Canada considère que la demande de renseignements n'a pas un caractère exclusif. Dans ce cas, le Canada peut réviser les questions ou peut demander au soumissionnaire de le faire, afin d'en éliminer le caractère exclusif, et permettre la transmission des réponses à tous les soumissionnaires. Le Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permet pas de les diffuser à tous les soumissionnaires.

2.4 Lois applicables

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

(b) À leur discrétion, les soumissionnaires peuvent indiquer les lois applicables d'une province ou d'un territoire canadien de leur choix, sans que la validité de leur soumission ne soit mise en question, en supprimant le nom de la province ou du territoire canadien précisé et en insérant le nom de la province ou du territoire canadien de leur choix. Si aucun changement n'est indiqué, cela signifie que les soumissionnaires acceptent les lois applicables indiquées.

2.5 Améliorations apportées au besoin pendant la demande de soumissions

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

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

3.1 Instructions pour la préparation des soumissions

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

Section I : Soumission technique (1 copie papier et 1 copie électronique)

Section II : Soumission financière (1 copie papier et 1 copie électronique)

Section III : Attestations exigées (1 copie papier et 1 copie électronique)

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

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

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



- (a) utiliser du papier de 8,5 po sur 11 po (216 mm sur 279 mm);
- (b) utiliser un système de numérotation correspondant à celui de la demande de soumissions.

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

- (1) utiliser du papier de 8,5 po sur 11 po (216 mm sur 279 mm) contenant des fibres certifiées provenant d'un aménagement forestier durable et/ou contenant au moins 30 % de matières recyclées; et
- (2) 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.

3.1A – Section I : Soumission technique

Dans leur soumission technique, les soumissionnaires devraient démontrer leur compréhension des exigences contenues dans la demande de soumissions et expliquer comment ils répondront à ces exigences. Les soumissionnaires devraient démontrer leur capacité et décrire l'approche qu'ils prendront de façon complète, concise et claire pour effectuer les travaux.

La soumission technique devrait aborder clairement et de façon suffisamment approfondie les points qui sont assujettis aux critères d'évaluation en fonction desquels la soumission sera évaluée. Il ne suffit pas de reprendre simplement les énoncés contenus dans la demande de soumissions. Afin de faciliter l'évaluation de la soumission, le Canada demande que les soumissionnaires reprennent les sujets dans l'ordre des critères d'évaluation, sous les mêmes rubriques. Pour éviter les recoupements, les soumissionnaires peuvent faire référence à différentes sections de leur soumission en indiquant le numéro de l'alinéa et de la page où le sujet visé est déjà traité.

La soumission technique comprend ce qui suit : (i)

- a) **Formulaire de présentation des soumissions** : Sauf indication contraire dans la DP, les soumissionnaires devraient joindre le formulaire de soumissions dûment rempli à leurs soumissions. Il fournit une forme commune selon laquelle les soumissionnaires peuvent fournir les renseignements exigés dans le cadre de l'évaluation et de l'attribution du contrat, tels que le nom d'une personne-ressource, le numéro d'entreprise – approvisionnement du soumissionnaire, le statut du soumissionnaire en vertu du Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi, etc. L'utilisation de ce formulaire pour fournir les renseignements n'est pas obligatoire, mais elle est recommandée. Si le Canada considère que les renseignements requis par le formulaire de présentation des soumissions sont incomplets ou doivent être corrigés, le Canada accordera au soumissionnaire la chance de compléter ou de corriger ces renseignements.
- b) **Exigences relatives à la sécurité et autres exigences** : Tel que demandé[e] à la partie 6 de la demande de soumissions.
- c) **Formulaire de justification à l'appui de la conformité technique** : Dans la soumission technique, le soumissionnaire doit démontrer sa conformité ainsi que celle de la solution et des produits qu'il propose aux articles précis de l'annexe A (Énoncé des travaux), précisés dans le Formulaire de justification à l'appui de la conformité technique, qui constitue le modèle demandé pour fournir l'attestation. Il n'est pas obligatoire que le formulaire de justification à l'appui de la conformité technique traite des parties de la présente demande de soumissions qui ne sont pas mentionnées dans le formulaire. La justification ne doit pas être une simple répétition des



exigences, mais doit expliquer et démontrer la façon dont le soumissionnaire satisfera aux exigences et exécutera les travaux demandés. Il n'est pas suffisant de simplement déclarer que le soumissionnaire, ou la solution ou les produits qu'il propose, est conforme. Si le Canada détermine que la justification n'est pas complète, le soumissionnaire sera jugé non conforme et sa soumission sera rejetée. La justification peut mentionner des documents supplémentaires joints à la soumission. Cette information peut être mentionnée dans la colonne « Référence » du formulaire de justification à l'appui de la conformité technique, où les soumissionnaires doivent inclure l'endroit précis où se trouvent les documents d'accompagnement, y compris le titre du document et les numéros de page et d'alinéa. Lorsque la référence n'est pas suffisamment précise, le Canada peut demander que le soumissionnaire dirige le Canada vers l'endroit approprié dans le document.

- d) **Projets semblables précédents** : Lorsque la soumission doit inclure une description des projets semblables précédents :
- (i) un projet doit avoir été achevé par le soumissionnaire lui-même (et ne peut inclure l'expérience d'un sous-traitant proposé ou de tout client d'une entreprise affiliée du soumissionnaire);
 - (ii) un projet doit avoir été achevé au plus tard à la date de clôture des soumissions;
 - (iii) chaque description du projet devrait inclure le nom, le numéro de téléphone et l'adresse courriel d'un client donné en référence;
 - (iv) s'il y a plus de projets semblables fournis qu'il n'y en a de demandés, le Canada décidera à sa discrétion quels projets seront évalués. Un projet sera considéré comme « semblable » aux travaux à effectuer en vertu de tout contrat subséquent si le projet était pour l'exécution de travaux qui correspondent étroitement aux exigences définies dans la pièce jointe **Annexe A – Énoncé des travaux**.
- e) **Curriculum vitæ des ressources proposées** : Sauf indication contraire dans la DP, la soumission technique doit comprendre les curriculum vitæ des ressources proposées dans la pièce jointe de la demande de soumissions, qui démontrent que chaque personne proposée satisfait aux exigences décrites, incluant les exigences en matière d'éducation, d'expérience de travail, et d'accréditation professionnelle. Quant aux curriculum vitæ et aux ressources :
- (i) Les ressources proposées peuvent être des employés du soumissionnaire ou d'un sous-traitant, ou il peut s'agir d'entrepreneurs indépendants auxquels le soumissionnaire attribuerait une partie du travail (voir la partie 5, Attestation). Pour les exigences en matière d'éducation, de titre ou de certificat, l'autorité contractante ne tiendra compte que des programmes ayant été réussis par la ressource à la clôture des soumissions.
 - (ii) Pour les exigences relatives aux titres professionnels, la ressource doit détenir le titre exigé à la clôture des soumissions et doit demeurer, le cas échéant, un membre en règle de l'organisme professionnel en question pendant la période d'évaluation et la durée du contrat.
 - (iii) Quant à l'expérience de travail, l'autorité contractante ne tiendra pas compte de l'expérience acquise dans le cadre d'un programme de formation, sauf s'il s'agit d'un programme Coop suivi dans un établissement postsecondaire.
 - (iv) Pour les exigences qui demandent un nombre précis d'années d'expérience (p. ex., 2 ans), l'autorité contractante ne tiendra pas compte de cette expérience si le curriculum vitæ ne donne pas les dates précises de l'expérience alléguée (c.-à-d., la date de début et la date de fin).
 - (v) Pour que l'expérience de travail soit considérée par l'autorité contractante, le curriculum vitæ ne doit pas seulement indiquer le titre du poste occupé par la personne, mais il doit également démontrer que cette personne a acquis l'expérience nécessaire en expliquant les responsabilités et les tâches effectuées dans ce poste. Le soumissionnaire doit fournir les détails complets de l'endroit où, quand, le mois et l'année, et comment à travers lequel ces



activités/responsabilités, qualification/expérience ont été acquises. Advenant que la ressource proposée ait travaillé en même temps sur plus d'un projet, on ne tiendra compte que d'un de ces projets lors de l'évaluation de l'expérience.

- (vi) **Plan de mise en œuvre** : Le soumissionnaire doit inclure l'ébauche d'un plan de mise en œuvre proposé, qui démontre que le plan de mise en œuvre proposé par le soumissionnaire satisfait à toutes les exigences obligatoires pour la mise en œuvre décrite dans la présente DP.
- (vii) **Description des services de maintenance et de soutien du soumissionnaire** : Le soumissionnaire doit fournir une description de ses services de soutien logiciel, qui doivent être conformes aux exigences décrites dans les clauses du contrat subséquent ainsi que dans l'Énoncé des travaux. Au minimum, le soumissionnaire doit décrire:
- (A) Ses procédures d'intervention et de résolution de problèmes;
 - (B) Les procédures de transfert aux niveaux supérieurs;
 - (C) L'accessibilité de soutien sur place et
 - (D) toute amélioration aux exigences de base offertes par le soumissionnaire.

Le soumissionnaire peut aussi décrire toute autre information qu'il juge pertinente.

- (viii) **Coordonnées de la personne citée en référence par le client** : Le soumissionnaire doit présenter les coordonnées de personnes citées en référence par le client qui doivent toutes confirmer, à la demande du Canada, les faits identifiés dans la proposition du soumissionnaire. Pour chaque client donné en référence, le soumissionnaire doit au moins fournir le nom et soit le titre, le numéro de téléphone ou l'adresse courriel d'une personne-ressource. Les soumissionnaires sont également priés d'indiquer le titre de la personne-ressource. Advenant que la référence n'est pas disponible durant la période d'évaluation, le titulaire d'un AMA pourra substituer le nom, ainsi que l'information nécessaire pour la contacter, d'une référence avec celui d'une autre personne utilisée en référence et du même client.
- (ix) **Liste de logiciels proposés** : Le soumissionnaire doit fournir une liste détaillée énumérant le nom et la version de chaque composant du logiciel sous licence requis par la solution logicielle proposée.
- (x) **Architecture de système de la solution** : Le soumissionnaire doit inclure une vue d'ensemble de l'architecture technique de la solution logicielle proposée.
- (xi) **Description de l'évolution de la solution logicielle** : Le soumissionnaire doit décrire à quel moment et comment la solution logicielle a été conçue, quelle a été son évolution dans le temps, notamment ses diverses versions. Cette information est pour le renseignement seulement et ne sera pas utilisée lors de l'évaluation.

3.1B – Section II : Soumission financière

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec le tableau d'établissement des prix présenté en détail dans la pièce jointe **Annexe B – Base de paiement**.

- a) **Établissement des prix** : Le montant total de la taxe sur les produits et services (TPS) ou de la taxe de vente harmonisée (TVH) doit être indiqué séparément, s'il y a lieu. Les prix doivent être fermes.
- b) **Prix tout compris** : La proposition financière doit indiquer tous les coûts relatifs au besoin décrit dans la présente demande de soumissions pour toute la durée du contrat, y compris toute



année d'option. Il incombe entièrement au soumissionnaire d'indiquer tout le matériel, les logiciels, les périphériques, le câblage et les composantes nécessaires pour satisfaire aux exigences de la présente demande de soumissions, ainsi que les prix de ces articles.

- c) **Prix non indiqués** : On demande aux soumissionnaires d'indiquer « 0,00 \$ » pour tout élément qu'il ne compte pas facturer ou qui fait déjà partie d'autres prix présentés dans les tableaux. Si le soumissionnaire laisse le champ en blanc, le Canada considérera le prix comme étant « 0,00 \$ » aux fins d'évaluation et pourrait demander que le soumissionnaire confirme que le prix est bel et bien 0,00 \$. Aucun soumissionnaire ne sera autorisé à ajouter ou à modifier un prix durant cette confirmation. Si le soumissionnaire refuse de confirmer que le prix d'un champ vierge est de 0,00 \$, sa soumission sera déclarée non recevable. (e)
- d) **Fluctuation du taux de change**

[C3011T \(2013-11-06\), Exchange Rate Fluctuation](#)

3.1C – Section III : Attestations

Les fournisseurs doivent présenter les attestations et les renseignements supplémentaires exigés à la partie 5.



PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 Procédures d'évaluation

- (a) Les soumissions reçues seront évaluées par rapport à l'ensemble des exigences de la demande de soumissions, incluant les critères d'évaluation techniques et financiers. La procédure d'évaluation comporte plusieurs étapes, qui sont décrites ci-après. Même si l'évaluation et la sélection seront effectuées par étape, ce n'est pas parce que le Canada passe à une phase ultérieure que cela voudra dire pour autant qu'il a décidé que le soumissionnaire a réussi toutes les phases antérieures. Le Canada se réserve le droit d'exécuter parallèlement certaines phases de l'évaluation.
- (b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les soumissions.
- (c) en plus de tout autre délai prescrit 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 2 jours ouvrables (ou d'un délai plus long précisé par écrit par l'autorité contractante) pour fournir les renseignements nécessaires au Canada. À défaut de respecter ce délai, sa soumission sera jugée non recevable.
 - (ii) **Demandes d'entrevue** : Si le Canada souhaite interviewer le soumissionnaire et/ou l'une quelconque des personnes-ressources qu'il propose pour répondre aux exigences de cette demande de soumissions, ce soumissionnaire disposera d'un délai de deux jours ouvrables (ou d'un délai plus long précisé par écrit par l'autorité contractante) suivant la date du préavis donné par l'autorité contractante, pour prendre les dispositions nécessaires (aux seuls frais du soumissionnaire) au déroulement de cette entrevue, qui aura lieu à un endroit précisé par le Canada.
 - (iii) **Prolongation du délai** : Si le soumissionnaire a besoin de davantage de temps, l'autorité contractante, à sa seule discrétion, peut accorder une prolongation du délai.

4.2 Évaluation technique

- (a) **Critères techniques obligatoires** On examinera chaque soumission pour s'assurer qu'elle respecte toutes les 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.

Si une soumission affirme qu'une version ultérieure d'un produit qu'elle cite satisfera aux exigences obligatoires de la demande de soumissions, et que cette version ultérieure n'est pas disponible à la date de clôture des soumissions, la soumission sera rejetée.
- (b) Les critères d'évaluation techniques obligatoires sont inclus à l'annexe D : Critères d'évaluation.
- (c) **Évaluation des ressources proposées** : On évaluera les compétences et l'expérience des ressources proposées par rapport aux exigences établies dans l'invitation à soumissionner. Le Canada peut exiger une preuve que la formation officielle a été suivie avec succès ainsi que des renseignements de référence. L'autorité contractante se réserve le droit de demander des références d'un soumissionnaire en vue de procéder à une vérification des références et de vérifier l'exactitude des renseignements fournis. Pour chaque référence, le soumissionnaire devrait fournir le nom, le numéro de téléphone et l'adresse de courriel (à moins que la référence n'ait pas d'adresse de courriel). Le titre de chaque référence est demandé sans toutefois être requis. Advenant que la référence n'est pas disponible durant la période d'évaluation, le titulaire d'un AMA pourra substituer le nom, ainsi que l'information nécessaire pour la contacter, d'une référence avec celui d'une autre personne utilisée en référence et du même client.



- (d) **Vérification des références** : Si le Canada effectue des vérifications de référence, 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 les demandes par courriel le même jour à toutes les personnes données comme référence par le soumissionnaire. Le Canada n'attribuera pas de points à moins que les réponses soient reçues dans un délai de 5 jours ouvrables. En cas de contradiction entre l'information donnée par la personne référence et celle fournie par le soumissionnaire, l'information fournie par la référence aura préséance. Des points seront attribués uniquement si la personne donnée en référence est un client indépendant du soumissionnaire et non un membre d'une entreprise affiliée (c.-à-d., le client référence ne peut pas être un client d'une entreprise affiliée du soumissionnaire). Aucun point ne sera attribué si le client indépendant est lui-même un affilié ou une autre entité qui entretient des liens de dépendance avec le soumissionnaire. Des références de l'État sont permises.
- (e) **Prise de considération des modalités additionnelles d'utilisation du logiciel comprises dans la solution classée au premier rang** :
- (i) L'acceptation de toutes les modalités et conditions contenues dans la partie 7 – Clauses du contrat subséquent (y compris les clauses relatives au permis d'utilisation du logiciel et les clauses incorporées par renvoi) constitue une exigence obligatoire de cette demande de soumissions.
- (ii) Toutefois, les soumissionnaires peuvent, dans le cadre de leur soumission, présenter des modalités additionnelles d'utilisation du logiciel. L'inclusion ou non de ces modalités d'utilisation du logiciel dans tout contrat subséquent (en tant qu'annexe, conformément à l'article intitulé « Ordre de priorité des documents » dans les clauses du contrat subséquent) sera déterminée à l'aide du processus décrit ci-après. Quant à savoir si les modalités additionnelles d'utilisation du logiciel proposées sont acceptables pour le Canada, la décision est entièrement à la discrétion du Canada.
- (iii) Le processus est le suivant :
- (A) les soumissions peuvent comprendre des modalités additionnelles d'utilisation du logiciel, qui sont proposées comme modalités supplémentaires aux clauses du contrat subséquent. Les soumissionnaires ne devraient pas présenter les modalités standard de licence intégrales de l'éditeur de logiciel (parce que les modalités standard de licence contiennent généralement des dispositions qui ne traitent pas uniquement de l'utilisation du logiciel; par exemple, elles traitent souvent de questions telles que la limite de responsabilité ou la limite de garantie qui ne constituent pas des modalités d'utilisation du logiciel);
- (B) dans les cas où un soumissionnaire a présenté les modalités standard de licence intégrales de l'éditeur de logiciel, le Canada exigera que le soumissionnaire retire ces modalités et qu'il présente seulement les modalités d'utilisation du logiciel qu'il souhaite que le Canada prenne en considération;
- (C) le Canada examinera les modalités additionnelles d'utilisation du logiciel proposées par le soumissionnaire classé au premier rang (établi après l'évaluation financière) afin de déterminer si certaines des dispositions proposées par le soumissionnaire sont inacceptables pour le Canada;
- (D) si le Canada détermine qu'une modalité d'utilisation du logiciel proposée est inacceptable pour le Canada, ce dernier avisera le soumissionnaire, par écrit, et lui fournira l'occasion de retirer cette disposition de sa soumission ou de proposer une formulation de remplacement pour examen par le Canada. Le Canada peut préciser un délai de réponse au soumissionnaire. Si le soumissionnaire présente une nouvelle formulation que le Canada juge inacceptable, le Canada n'est pas obligé de lui fournir une autre occasion de proposer une formulation de remplacement;
- (E) si le soumissionnaire refuse de retirer les dispositions inacceptables pour le Canada de sa soumission dans le délai prescrit par le Canada dans son avis, la soumission



sera jugée irrecevable et rejetée; le Canada peut alors passer à la soumission classée au rang suivant;

- (F) si le soumissionnaire accepte de retirer les dispositions inacceptables pour le Canada et qu'il se voit attribuer tout contrat subséquent, les modalités additionnelles d'utilisation du logiciel (telles que modifiées) seront incorporées en tant qu'annexe au contrat, conformément à l'article intitulé « Ordre de priorité des documents » dans les clauses du contrat subséquent.

Pour plus de certitude et afin de garantir que seules les modalités additionnelles d'utilisation du logiciel qui ont été approuvées par les deux parties sont incorporées dans tout contrat subséquent, à moins que les modalités additionnelles d'utilisation du logiciel proposées par le soumissionnaire ne soient jointes en tant qu'annexe distincte au contrat et paraphées par les deux parties, elles ne seront pas considérées comme faisant partie de tout contrat subséquent (même si elles font partie de la soumission qui est incorporée par renvoi dans le contrat subséquent). Que le Canada se soit opposé ou non à ces modalités dans le cadre des procédures décrites ci-dessus, le fait que certaines modalités et conditions ou modalités d'utilisation du logiciel additionnelles aient été incluses dans la soumission n'entraînera pas l'application de ces modalités à tout contrat subséquent.

4.3 Évaluation financière

Sauf indication contraire dans la DP, l'évaluation financière sera réalisée en calculant le prix total de la soumission à partir des données fournies par les soumissionnaires dans le tableau d'établissement des prix à l'**annexe E : Critères d'évaluation financiers**. Le soumissionnaire doit fournir des prix fermes, tout inclus, pour la solution. Le prix sera évalué en dollars canadiens.

4.3.1 Critères d'évaluation financiers obligatoires

Formules des tableaux d'établissement des prix : Si les tableaux d'établissement des prix fournis aux soumissionnaires comprennent une formule, le Canada peut entrer les prix du formulaire fourni par les soumissionnaires dans un nouveau formulaire, si le Canada estime que la formule ne fonctionne plus correctement selon la version fournie par le soumissionnaire.

4.4 Méthode de sélection

Afin d'être recevable, une soumission doit se conformer aux exigences de la demande de propositions et répondre à tous les critères d'évaluation techniques obligatoires. La soumission recevable comportant le prix évalué le plus bas sera recommandée pour attribution d'un contrat.

4.4.1

- a) Afin d'être recevable, une soumission doit se conformer aux exigences de la demande de soumissions et répondre à tous les critères d'évaluation obligatoires.
- b) Les soumissionnaires devraient prendre note que toutes les attributions de contrats sont soumises au processus d'approbation interne du Canada, qui comprend une exigence relative à l'approbation du financement de tout contrat proposé. Même si le soumissionnaire peut avoir été recommandé pour l'attribution d'un contrat, un contrat sera émis 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) Signalement des résultats de l'évaluation :
- d) Tous les soumissionnaires qui répondent à la présente DP seront informés par écrit de l'issue du processus de soumission. Ils recevront un avis contenant les renseignements suivants :

- 1) le numéro de l'invitation à soumissionner;



- 2) le nom de l'entreprise du soumissionnaire retenu, y compris le pointage total obtenu;
- 3) la valeur totale du contrat attribué;
- 4) le nombre de réponses reçues par l'autorité contractante;
- 5) le nombre total de points du soumissionnaire (remarque : les soumissionnaires obtiendront uniquement leur propre pointage, et non celui des autres soumissionnaires).



PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations et les renseignements supplémentaires exigés pour qu'un contrat leur soit attribué. Le Canada déclarera une soumission non recevable si les attestations exigées ne sont pas remplies et fournies tel que demandé.

Les attestations que les soumissionnaires remettent au Canada peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment par le Canada. Le Canada déclarera une soumission non recevable, ou à un manquement de la part de l'entrepreneur s'il est établi qu'une attestation du soumissionnaire est fautive, sciemment ou non, que ce soit pendant la période d'évaluation des soumissions, ou pendant la durée du contrat.

L'autorité contractante aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations du soumissionnaire. À défaut de répondre et de coopérer à toute demande ou exigence imposée par l'autorité contractante, la soumission sera déclarée non recevable, ou constituera un manquement aux termes du contrat.

5.1 Attestations préalables à l'attribution du contrat et renseignements supplémentaires

Les attestations et les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous devraient être remplis et fournis avec la soumission, mais ils peuvent être fournis plus tard. Si l'une de ces attestations ou renseignements supplémentaires ne sont pas remplis et fournis tel que demandé, l'autorité contractante informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel les renseignements doivent être fournis. À défaut de fournir les attestations ou les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous dans le délai prévu, la soumission sera déclarée non recevable.

5.1.1 Attestation professionnelle

(a) Les contrats attribués à d'anciens fonctionnaires qui touchent une pension ou qui ont reçu un paiement forfaitaire doivent résister à l'examen rigoureux du public, et constituer une dépense équitable des fonds publics. Afin de respecter les politiques et les directives du Conseil du Trésor sur les contrats attribués à d'anciens fonctionnaires, les soumissionnaires doivent fournir l'information requise ci-dessous avant l'attribution du contrat. Si les réponses aux questions, et l'information requise le cas échéant, n'ont pas été reçues avant la fin de la période d'évaluation des soumissions, le Canada informera le soumissionnaire de la date avant laquelle il doit fournir de telles informations. Le défaut de se conformer à la demande du Canada et de satisfaire à l'exigence dans les délais prescrits rend la soumission non conforme.

(b) Définitions

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

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

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



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

(c) **Ancien fonctionnaire touchant une pension**

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

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

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

En fournissant ces renseignements, les soumissionnaires acceptent que le statut d'ancien fonctionnaire touchant une pension du soumissionnaire retenu soit publié dans les rapports de divulgation proactive des marchés sur les sites Web ministériels 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**

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

Dans l'affirmative, le soumissionnaire doit fournir les renseignements suivants :

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

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



5.1.2 Ressources en services professionnels

- (a) En déposant une soumission, le soumissionnaire atteste que, s'il obtient le contrat découlant de la demande de soumissions, chaque individu proposé dans sa soumission sera disponible pour exécuter les travaux, tel qu'exigé par les représentants du Canada, au moment indiqué dans la demande de soumissions ou convenue avec ce dernier.
- (b) En déposant une soumission, le soumissionnaire atteste qu'il a vérifié tous les renseignements fournis dans les curriculum vitæ et les documents à l'appui présentés avec sa soumission, plus particulièrement les renseignements relatifs aux études, aux réalisations, à l'expérience et aux antécédents professionnels, et que ceux-ci sont exacts. En outre, le soumissionnaire garantit que chaque individu qu'il a proposé est en mesure d'exécuter les travaux prévus dans le contrat éventuel.
- (c) Si le soumissionnaire est incapable de fournir les services d'un individu identifié dans sa soumission en raison de la mort, la maladie, le congé prolongé (y compris un congé parental ou un congé d'invalidité), la retraite, la démission ou le congédiement justifié de cet individu, dans les cinq jours ouvrables suivant la connaissance par le Canada de l'indisponibilité de l'individu, le soumissionnaire peut proposer un remplaçant de l'autorité contractante en fournissant :
 - (i) la raison pour le remplacement et les documents justificatifs acceptables à l'autorité contractante;
 - (ii) le nom, les qualités et l'expérience d'un remplaçant proposé immédiatement disponible pour travailler;
 - (iii) la preuve que le remplaçant proposé possède la cote de sécurité exigée accordée par le Canada, s'il y a lieu.

Pas plus d'un remplaçant sera considéré pour tout individu donné proposé dans la soumission. En réponse au remplaçant proposé du soumissionnaire, l'autorité contractante peut choisir à sa seule discrétion de :

- (iv) mettre de côté la soumission et ne plus la prendre en considération; ou
 - (v) d'évaluer le remplaçant en conformité avec les exigences de la demande de soumission au lieu de la ressource originale et si ce remplaçant a été initialement proposé dans la soumission, avec les rajustements nécessaires apportés aux résultats de l'évaluation, y compris le rang de la soumission par rapport à d'autres soumissions.
- Si aucun remplaçant n'est proposé, l'autorité contractante mettra de côté la soumission et ne la prendra plus en considération.
- (d) Si un soumissionnaire a proposé un individu qui n'est pas employé du soumissionnaire, en déposant une soumission, le soumissionnaire atteste qu'il a la permission de l'individu d'offrir ses services pour l'exécution des travaux et de soumettre son curriculum vitæ au Canada. Le soumissionnaire doit, si demandé par l'autorité contractante, fournir une confirmation écrite, signée par l'individu, de la permission donnée au soumissionnaire ainsi que de sa disponibilité. À défaut de se conformer à la demande, la soumission peut être jugée non recevable.

5.1.3 Études et expérience

Le soumissionnaire atteste qu'il a vérifié tous les renseignements fournis dans les curriculum vitæ et les documents présentés à l'appui de sa soumission, plus particulièrement les renseignements relatifs aux études, aux réalisations, à l'expérience et aux antécédents professionnels, et que ceux-ci sont exacts. En outre, le soumissionnaire garantit que chaque individu qu'il a proposé est en mesure d'exécuter les travaux prévus dans le contrat éventuel.

5.1.4 Attestation de l'éditeur de logiciel et autorisation de l'éditeur de logiciel

- (a) Si le soumissionnaire est l'éditeur de tout élément des logiciels privés proposés, le Canada exige que le soumissionnaire confirme, par écrit, qu'il est l'éditeur de logiciel. On demande aux



soumissionnaires d'utiliser le formulaire d'attestation de l'éditeur de logiciel joint à la demande de soumissions. Bien qu'il soit nécessaire de fournir tous les renseignements demandés dans le formulaire d'attestation de l'éditeur de logiciel, l'utilisation de ce formulaire pour les fournir n'est pas obligatoire. Pour les soumissionnaires qui utilisent un autre formulaire, il appartient entièrement au Canada, à sa seule discrétion, de déterminer si tous les renseignements exigés ont été fournis.

- (b) Tout soumissionnaire qui n'est pas l'éditeur de tous les produits ou composants logiciels proposés dans le cadre de sa soumission doit présenter une preuve de l'autorisation de l'éditeur de logiciel, qui doit être signée par ce dernier (pas le soumissionnaire). Aucun contrat ne sera attribué à une soumissionnaire qui n'est pas l'éditeur de tous les logiciels privés proposés au Canada, à moins qu'une preuve de l'autorisation de ce dernier n'ait été fournie au Canada. Si les logiciels privés proposés par le soumissionnaire proviennent de plusieurs éditeurs de logiciel, une autorisation est exigée de chaque éditeur de logiciel. On demande aux soumissionnaires d'utiliser le formulaire d'autorisation de l'éditeur de logiciel joint à la demande de soumissions. Bien qu'il soit nécessaire de fournir tous les renseignements demandés dans le formulaire d'autorisation de l'éditeur de logiciel, l'utilisation de ce formulaire pour les fournir n'est pas obligatoire. Pour les soumissionnaires et les éditeurs de logiciel qui utilisent un autre formulaire, il appartient entièrement au Canada, à sa seule discrétion, de déterminer si tous les renseignements exigés ont été fournis.
- (c) Dans le cadre de la présente demande de soumissions, « éditeur de logiciel » désigne le propriétaire de tout logiciel compris dans la soumission qui a le droit d'octroyer une licence (et d'autoriser d'autres personnes à octroyer une licence ou une sous-licence) pour ses produits logiciels.

5.1.5 Attestation que les logiciels sont disponibles dans le commerce

Tous les logiciels proposés pour satisfaire à ce besoin doivent être disponibles dans le commerce (à moins qu'autrement stipulé dans cette demande de soumissions), ce qui signifie que chaque élément de logiciel est disponible dans le commerce, n'exige aucune recherche ni développement supplémentaires et fait partie intégrante d'une gamme de produits existante dont l'historique opérationnel est rodé (c'est-à-dire qui n'ont pas simplement fait l'objet d'essais en laboratoire ou dans un environnement expérimental). Si tout logiciel proposé est une extension entièrement compatible d'une gamme de produits rodés, il doit avoir été annoncé publiquement au plus tard à la date de clôture des soumissions. En déposant une soumission, le soumissionnaire atteste que tous les logiciels proposés sont disponibles dans le commerce.



PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ ET AUTRES EXIGENCES

6.1 Exigences relatives à la sécurité

- (a) À la date de clôture de la demande de soumissions, les conditions suivantes doivent être respectées:
- (i) le soumissionnaire doit détenir une attestation de sécurité d'organisme valable tel qu'indiquée à la partie 7 – Clauses du contrat subséquent;
 - (ii) les personnes proposées par le soumissionnaire et qui doivent avoir accès à des renseignements ou à des biens protégés ou classifiés ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé doivent satisfaire aux exigences en matière de sécurité comme indiqué à la partie 7 – Clauses du contrat subséquent;
 - (iii) le soumissionnaire doit fournir le nom de tous les individus qui devront avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature protégée ou classifiée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé.
- (b) Pour de plus amples renseignements sur les exigences relatives à la sécurité, les soumissionnaires devraient consulter le site Web du Programme de sécurité industrielle (PSI) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (<http://ssi-iss.tpsgc-pwgsc.gc.ca/index-fra.html>).



PARTIE 7 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

7.1 Exigence

- (a) _____ « l'entrepreneur » consent à fournir au client les biens et les services décrits dans le contrat ainsi que dans l'Énoncé des travaux, conformément au présent contrat et aux prix énoncés dans ce dernier. Cela comprend :
- (i) fournir des services professionnels à la demande du Canada;
 - (ii) accorder la licence d'utilisation du logiciel sous licence décrit dans le contrat;
 - (iii) fournir la documentation du logiciel; [*nota : il n'y a pas d'article distinct dans la base de paiement pour la documentation du logiciel - le prix est compris dans l'article sur le logiciel sous licence; si vous désirez que le prix de la documentation du logiciel soit distinct, assurez-vous d'ajouter un paragraphe à cet effet dans la base de paiement*]
 - (iv) fournir des services de support et d'entretien de logiciels durant la période de support du logiciel;
 - (v) donner de la formation, de la façon et au moment demandés par le Canada.
- (b) **Client** : En vertu du contrat, le « **client** » est le ministère des Finances du Canada.
- (c) **Réorganisation du client** : La redésignation, la restructuration, le réaménagement ou le remaniement du client n'aura aucune incidence sur l'obligation de l'entrepreneur en ce qui a trait à l'exécution des 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 désigné à l'origine. Dans le cadre de toute forme de réorganisation, le Canada peut désigner un autre ministère ou organisme gouvernemental comme autorité contractante ou responsable technique, au besoin, afin de tenir compte des rôles et responsabilités associées à la réorganisation.
- (d) **Définition** : Les termes et expressions employés dans le présent contrat ont le sens qui leur est attribué dans les « conditions générales » et les « conditions générales supplémentaires ».
- (i) toute référence à « **livrable** » ou « **livrables** » signifie la licence d'utilisation du logiciel sous licence (le logiciel sous licence lui-même n'est pas un livrable, car il est seulement le sujet d'une licence et il n'est ni vendu ni concédé).
- (e) **Emplacement des services** : Les services doivent être offerts aux emplacements précisés dans le contrat. Ces emplacements ne doivent pas être assujettis à l'une des ententes sur les revendications territoriales globales (ERTG).

7.2 Garantie minimum des travaux

- (a) La présente clause, « valeur minimale du contrat » signifie 5 % de la valeur du coût estimatif total indiqué à la page 1 du contrat lors de son attribution initiale.
- (b) L'entrepreneur doit exécuter les travaux indiqués dans le contrat, sur demande, pendant toute la durée du contrat. L'obligation du Canada en vertu de ce contrat consiste à demander l'exécution de travaux jusqu'à concurrence de la valeur minimale du contrat ou, au choix du Canada, à payer l'entrepreneur à la fin du contrat conformément au paragraphe (c). En contrepartie de cette



obligation, l'entrepreneur convient de se tenir prêt, pendant toute la durée du contrat, à exécuter les travaux décrits dans le contrat.

- (c) Si le Canada ne demande pas de travail selon la valeur contractuelle minimum au cours de la période contractuelle, le Canada doit payer à l'entrepreneur la différence entre la valeur contractuelle minimum et le coût du travail demandé.
- (d) 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.

7.3 Clauses et conditions uniformisées

Toutes les clauses et conditions identifiées dans le contrat par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat (<http://sacc.tpsgc.gc.ca/sacc/index-f.jsp>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

(a) Conditions générales

Le document [2035](#) (2016-04-04), Conditions générales – Besoins plus complexes de services, s'applique au contrat et en fait partie intégrante.

(b) Conditions générales supplémentaires

Les conditions générales supplémentaires qui suivent :

- (i) Le document [4002](#) (2010-08-16), Conditions générales supplémentaires – Services d'élaboration ou de modification de logiciels;
- (ii) Le document [4003](#) (2010-08-16) Conditions générales supplémentaires – Logiciels sous licence;
- (iii) Le document [4004](#) (2013-04-25), Conditions générales supplémentaires – Services de maintenance et de soutien des logiciels sous licence;
- (iv) Le document [4006](#) (2010-08-16) Conditions générales supplémentaires – Entrepreneur détient les droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux.

7.4 Exigences relatives à la sécurité

La Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité (LVERS) et les clauses connexes, comme indiqué à l'annexe « **C** » s'applique.

Résumé de la LVERS commune des SP n° 19 :

- Accès à des renseignements et/ou à des biens PROTÉGÉS et CLASSIFIÉS (bloc 6a)
- Type de renseignements : CANADA (bloc 7a)
- Aucune restriction relative à la diffusion (bloc 7b)
- Niveau de renseignements – PROTÉGÉ A, B, C, CONFIDENTIEL et SECRET (bloc 7c)
- Niveau de sécurité du personnel – COTE DE FIABILITÉ, CONFIDENTIEL et SECRET (bloc 10a)

Clauses de sécurité de la LVERS commune des SP no 19 :

EXIGENCES DE SÉCURITÉ POUR LES FOURNISSEURS CANADIENS : DOSSIER DE TPSGC LVERS DES SP N° 19

1. L'entrepreneur ou l'offrant doit détenir en permanence, pendant l'exécution du contrat ou de l'offre à commandes ou de l'arrangement en matière d'approvisionnement, une attestation de vérification d'organisation désignée (VOD) en vigueur au niveau SECRET, délivrée par la Direction de la sécurité industrielle canadienne (DSIC) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC).



2. Les membres du personnel de l'entrepreneur ou de l'offrant devant avoir accès à des renseignements de type PROTÉGÉ ou CLASSIFIÉ, des actifs ou des établissements de travail dont l'accès est réglementé doivent TOUS détenir niveau de filtrage de sécurité du personnel valide de **SECRET** en vigueur, délivrée ou approuvée par la DSIC de TPSGC.
3. L'entrepreneur ou l'offrant NE doit PAS emporter de renseignements de type PROTÉGÉ ou CLASSIFIÉ ou de biens protégés hors des établissements de travail visés et approuvés, et l'entrepreneur ou l'offrant doit s'assurer que son personnel est au courant de cette restriction et qu'il la respecte.
4. Les contrats de sous-traitance comportant des exigences relatives à la sécurité NE doivent PAS être attribués sans l'autorisation écrite préalable de la DSIC de TPSGC.
5. L'entrepreneur ou l'offrant doit se conformer aux dispositions des documents suivants :
 - a. Liste de vérification relative à la sécurité et guide de sécurité (le cas échéant), ci-jointe comme annexe _____;
 - b. *Manuel de la sécurité industrielle* (dernière édition).

7.5 Période du contrat

- (a) **Période du contrat** : La « **période du contrat** » est la période pendant laquelle l'entrepreneur doit effectuer les travaux, qui comprennent :
- (i) La « **durée du contrat initial** », qui débute à la date d'attribution du contrat et se termine le 31 mars 2018.

7.6 Autorité administrative :

- a) **L'autorité administrative pour le contrat est :**

Nom : Michelle Allen
Téléphone : 613-369-3460
Adresse : 90, rue Elgin, Ottawa, Ontario K1A 0G5
Courriel : michelle.allen@canada.ca

- b) **Autorité contractante (fourni lors de l'attribution du contrat)**

L'autorité contractante pour le contrat est :

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

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

- c) **Responsable technique (fourni lors de l'attribution du contrat)**

Le responsable technique pour le contrat est :



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

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

d) **Représentant de l'entrepreneur**

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

7.7 Divulgence proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires

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

7.8 Paiement

(a) **Base de paiement**

Veuillez consulter l'annexe B pour les renseignements détaillés sur les paiements.

- (i) **Maintenance et soutien du logiciel sous licence** : Pour les licences d'utilisation du logiciel (y compris la livraison, l'installation, l'intégration et la configuration du logiciel sous licence et la documentation du logiciel, comme cela est décrit dans le contrat, le Canada paiera à l'entrepreneur le prix ferme établi à l'annexe B du présent contrat, FAB destination, droits de douane compris, TPS ou TVH en sus. Le prix ferme comprend la garantie au cours de la période de garantie du logiciel ainsi que les services de maintenance et de soutien au cours de la période de soutien du logiciel (y compris les services de maintenance et de soutien pour toute licence d'utilisation supplémentaire achetée au cours de la période du contrat).
- (ii) **Licences supplémentaires et optionnelles du logiciel** : Pour des licences supplémentaires permettant à d'autres utilisateurs clients d'utiliser le logiciel sous licence, dans le cas où le Canada décide de se prévaloir de cette option, le Canada paiera à l'entrepreneur le prix ferme établi à l'annexe B du présent contrat, FAB destination, droits de douane compris, TPS ou TVH en sus.



- (iii) **Soutien optionnel du logiciel : Si le Canada décide de se prévaloir** de l'option de prolonger la période de soutien du logiciel, le Canada paiera à l'entrepreneur le prix annuel/mensuel ferme établi à l'annexe ____ du présent contrat, FAB destination, droits de douane compris, TPS ou TVH en sus.
- (iv) **Attribution concurrentielle** : L'entrepreneur reconnaît que ce contrat a été attribué selon un régime concurrentiel. Aucuns frais supplémentaires ne seront versés à l'entrepreneur pour les erreurs, les oublis, les idées fausses ou les mauvaises estimations dans le cadre du dépôt de sa soumission.
- (v) **Taux pour les services professionnels** : D'après l'expérience du Canada, au moment de la soumission, les soumissionnaires proposent parfois, des tarifs pour une ou plusieurs catégories de ressources qu'ils refuseront plus tard de respecter, en affirmant que ces taux ne leur permettent pas de recouvrer 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 un individu ayant les qualifications décrites dans le contrat et dans les délais prescrits (ou il propose plutôt de fournir quelqu'un appartenant à une catégorie différente pour un tarif différent), que le Canada résilie le contrat en entier ou non, 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) actuellement en vigueur, qui pourrait comprendre l'exclusion de l'entrepreneur dans tout projet de soumission ultérieur prévoyant des services professionnels ou le refus des autres soumissions de l'entrepreneur concernant des services professionnels, du fait que le rendement de l'entrepreneur dans le contrat actuel ou dans des contrats antérieurs est suffisamment médiocre pour qu'on le considère incapable de répondre au besoin faisant l'objet de la soumission.
- (vi) **Objet des estimations** : Toutes les estimations reproduites dans ce contrat le sont uniquement pour répondre aux besoins administratifs du Canada et ne constituent pas des engagements de sa part pour ce qui est de l'acquisition de ces services dans les montants indiqués. Les engagements pour ce qui est de l'acquisition de services dans les montants indiqués sont décrits ailleurs dans le contrat.
- (b) **Limite des dépenses**
Le Canada ne paiera pas l'entrepreneur pour tout changement à la conception, toute modification ou interprétation des travaux, à moins que ces changements à la conception, ces modifications ou ces interprétations n'aient été approuvés par écrit par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux.
- (c) **Modalités de paiement**
- (i) **Paiements d'étape**
Le Canada effectuera les paiements d'étape conformément au calendrier d'étapes détaillé dans le contrat et aux dispositions de paiement du contrat à l'annexe B :
- (A) tous les travaux associés à l'étape et, selon le cas, tout bien livrable exigé, ont été achevés et acceptés par le Canada.
- (ii) **Aucune responsabilité relativement à la paye en cas de fermeture des bureaux du gouvernement**
Si l'entrepreneur, ses employés, ses sous-traitants ou ses agents ne peuvent accéder aux locaux du gouvernement où ils assurent des services en vertu du contrat en raison de



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

Si, en raison d'une grève ou d'un lock-out, l'entrepreneur ou ses employés, sous-traitants ou représentants ne peuvent pas avoir accès aux locaux du gouvernement et que, par conséquent, le travail n'est pas exécuté, le Canada n'a pas à payer l'entrepreneur pour le travail qui aurait normalement été effectué si l'entrepreneur avait pu avoir accès aux locaux.

7.9 Instructions relatives à la facturation

- (a) L'entrepreneur doit présenter ses factures conformément aux renseignements prévus dans les conditions générales.
- (b) La facture de l'entrepreneur inclura un article pour chaque sous-alinéa des dispositions de Base de paiement.
- (c) En présentant des factures (portant sur des articles 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 tous frais pour des travaux effectués par des sous-traitants.
 - (i) L'entrepreneur doit fournir au responsable technique la version originale de chaque facture. L'entrepreneur doit également fournir une copie des factures à l'autorité contractante, à la demande de celle-ci.

7.10 Attestations

Le respect continu des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission ainsi que la coopération constante quant aux renseignements supplémentaires sont des conditions du contrat. Les attestations pourront faire l'objet de vérifications par le Canada pendant toute la durée du contrat. En cas de manquement à toute attestation de la part de l'entrepreneur ou à fournir les renseignements supplémentaires, ou si l'on constate que les attestations qu'il a fournies avec sa soumission comprennent de fausses déclarations, faites sciemment ou non, le Canada aura le droit de résilier le contrat pour manquement conformément aux dispositions du contrat en la matière.

7.11 Lois applicables

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur en Ontario ou selon ce qui est indiqué dans l'arrangement en matière d'approvisionnement du soumissionnaire.

7.12 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 présente convention, ainsi que les différentes clauses du guide des CUA qui sont incorporées par renvoi dans les présentes;
- (b) Les conditions générales supplémentaires, dans l'ordre suivant
Les conditions générales supplémentaires qui suivent :
 - (i) Le document [4002 \(2010-08-16\)](#), Conditions générales supplémentaires – Services d'élaboration ou de modification de logiciels;
 - (ii) Le document [4003 \(2010-08-16\)](#), Conditions générales supplémentaires – Logiciels sous licence
 - (iii) Le document [4004 \(2013-04-25\)](#), Conditions générales supplémentaires – Services de maintenance et de soutien des logiciels sous licence;



- (iv) Le document [4006 \(2010-08-16\)](#), Conditions générales supplémentaires – l’entrepreneur détient les droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux;
- (c) Conditions générales [2035 \(2016-04-04\)](#);
- (d) Annexe A – Énoncé des travaux;
- (e) Annexe B – Base de paiement;
- (f) Annexe C – Liste de vérification relative à la sécurité;
- (g) L’annexe ___ sur les modalités supplémentaires d’utilisation du logiciel approuvées par le Canada (s’il y a lieu), qui n’engagent le Canada que si elles sont paraphées par les deux parties dans le contrat signé (*si requis dans la DP*);
- (h) La soumission de l’entrepreneur datée du _____ (inscrire la date de la soumission) modifiée le _____ (inscrire la ou les dates des modifications, s’il y a lieu), exclusion faite 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.

7.13 Limitation de la responsabilité – Gestion de l’information et de technologie de l’information

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



effectué un paiement. Cela ne s'applique pas aux charges ou réclamations relatives aux droits de propriété intellectuelle, lesquelles sont traitées à l'alinéa (i)(A) susmentionné.

- (v) L'entrepreneur est aussi responsable envers le Canada de tous les autres dommages directs causés par l'exécution ou l'inexécution du contrat par l'entrepreneur et qui se rapportent à :
- (A) tout manquement aux obligations en matière de garantie en vertu du contrat, jusqu'à concurrence du coût total payé par le Canada (y compris toute taxe applicable) pour les biens et les services touchés par le manquement;
 - (B) tout autre dommage direct, y compris tous les coûts directs identifiables engagés par le Canada pour faire appel à un autre entrepreneur pour effectuer les travaux lorsque le contrat est résilié en partie ou en totalité par le Canada pour manquement, jusqu'à concurrence d'un maximum global pour ce sous-alinéa (B) du montant le plus élevé entre 0,75 fois le coût total estimatif (le montant indiqué à la première page du contrat dans la case intitulée « Coût total estimatif » ou le montant indiqué sur chaque commande subséquente, bon de commande ou tout autre document utilisé pour commander des biens ou des services), ou 1 000 000,00 \$.

En aucun cas, la responsabilité totale de l'entrepreneur aux termes de l'alinéa (v) ne dépassera le montant le plus élevé entre le coût total estimatif (comme défini plus haut) du contrat ou 1,000,000.00\$

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

(c) **Réclamations de tiers :**

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



7.14 Entrepreneur – Coentreprise

- (a) L'entrepreneur confirme que le nom de la coentreprise est _____ et que cette dernière est constituée des membres suivants : **[Énumérer tous les membres de la coentreprise nommés dans la soumission originale de l'entrepreneur]**
- (b) En ce qui a trait aux rapports entre les membres de cette coentreprise, chacun d'eux convient, déclare et garantit (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 se rapportant au présent contrat;
 - (ii) en signifiant les avis et préavis au membre représentant, le Canada sera réputé les avoir signifiés également à tous les membres de cette coentreprise; et
 - (iii) toutes les sommes versées par le Canada au membre représentant en vertu du contrat seront réputées l'avoir été à tous les membres de la coentreprise.
- (c) Tous les membres de la coentreprise acceptent que le Canada puisse, à sa discrétion, en cas de différend parmi les membres de celle-ci ou de la modification de la composition de celle-ci, demander la résiliation du marché.
- (d) Tous les membres de la coentreprise sont conjointement et individuellement ou solidairement responsables de l'exécution du contrat.
- (e) L'entrepreneur reconnaît que toute modification apportée à la composition de la coentreprise (c.-à-d., un changement dans le nombre de ses membres ou le remplacement d'un membre par une autre) constitue une affectation et est assujéti aux dispositions des conditions générales du contrat.
- (f) L'entrepreneur reconnaît que toutes les exigences du marché en matière de sécurité et de marchandises contrôlées s'appliquent également à chaque membre de la coentreprise.

Remarque à l'intention des soumissionnaires : Le présent article sera supprimé si le soumissionnaire auquel on attribue le contrat n'est pas constitué en coentreprise. Si l'entrepreneur est une coentreprise, cet article sera complété à l'aide de l'information contenue dans sa soumission.

7.15 Logiciel sous licence

- (a) À l'égard des Conditions générales supplémentaires **4003 (2010-08-16)** :

Logiciel sous licence	Le logiciel sous licence, défini dans le document 4003, comprend tous les produits offerts par l'entrepreneur dans sa soumission ainsi que tout autre code de logiciel requis pour que ces produits fonctionnent conformément à la documentation du logiciel et aux spécifications, y compris sans s'y limiter les produits suivants : _____ [Cette information sera insérée à la date d'attribution du contrat à partir de l'information contenue dans la soumission de l'entrepreneur.]
Type de licence octroyée	Licence d'appareil
Nombre de licences d'appareil	35
Option d'achat de licences d'appareils supplémentaires	L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable d'acheter des licences d'appareils supplémentaires au prix énoncé à l'annexe B, selon les mêmes modalités



	que les licences d'appareils initiales émises dans le cadre du contrat. Le Canada pourra se prévaloir de cette option n'importe quand pendant la durée du contrat, et aussi souvent qu'il le désire. Cette option ne pourra être exercée que par l'autorité contractante au moyen d'un avis écrit et sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, par une modification au contrat.
Langue du logiciel sous licence	Le logiciel sous licence doit être fourni en français et en anglais.
Lieu de livraison	90, rue Elgin, Ottawa, Ontario K1A 0G5
Emplacement où le matériel sera installé	90, rue Elgin, Ottawa, Ontario K1A 0G5
Support d'information sur lequel le logiciel sous licence doit être livré	<i>CD-ROM ou téléchargement sur Internet.</i>
Durée de la licence	<i>Durée de la licence : 1 an</i>

7.16 Maintenance et soutien du logiciel sous licence

(a) À l'égard des Conditions générales supplémentaires [4004 \(2013-04-25\)](#) :

Période de soutien du logiciel	1 an à partir de la date à laquelle le logiciel est entièrement opérationnel et fonctionnel.
Période de soutien du logiciel lorsque des licences d'utilisation du logiciel sont ajoutées au cours de la période du contrat	Dans le cas des licences d'utilisation supplémentaires acquises conformément au contrat, la période de soutien du logiciel s'appliquera aux licences supplémentaires achetées, de façon à ce que la période de soutien du logiciel prenne fin à la même date pour toutes les licences visées par le contrat.
Horaire de prestation des services de soutien	Le personnel de l'entrepreneur doit être disponible de 7 h 30 à 17 h, heure locale, à l'endroit où les programmes sous licence ont été installés, par accès téléphonique, du lundi au vendredi, à l'exception des jours fériés observés par le Canada à l'endroit où les services sont requis.
L'entrepreneur doit fournir des services de soutien sur place	Non
Coordonnées pour l'accès aux services de soutien de l'entrepreneur	Conformément à l'article 5 de 4004, les services de soutien de l'entrepreneur seront accessibles aux coordonnées suivantes: Accès téléphonique sans frais : _____ Portail en ligne : _____ Accès par télécopieur sans frais : non requis Accès par courriel : non requis L'entrepreneur doit répondre à tous les appels téléphoniques (par l'entremise d'un agent de service en direct) dans un délai de 60 minutes suivant l'heure de la communication initiale du client ou de l'utilisateur.



	<i>[Remarque aux soumissionnaires : Ces renseignements seront insérés au moment de l'attribution du contrat sur la base de l'information fournie par l'entrepreneur. On demande aux soumissionnaires de fournir ces renseignements dans leur soumission.]</i>
Langue des services de soutien	Les services de soutien devront être offerts en français et en anglais, selon le choix de l'utilisateur ayant recours aux services de soutien.

7.17 Formation

(a) Prestation de formation en logiciel

- (i) Pendant la durée du contrat, l'entrepreneur doit fournir une formation sur place sur les produits logiciels qui font partie de la solution logicielle sur demande. L'entrepreneur doit fournir une formation au besoin.

7.18 Services professionnels – Généralités

- (a) L'entrepreneur doit fournir des services professionnels sur demande tels que spécifié dans ce contrat.

Toutes les ressources fournies par l'entrepreneur doivent satisfaire aux qualifications décrites dans le contrat (notamment celles relatives à l'expérience, aux titres professionnels, aux études et aux aptitudes linguistiques) et doivent avoir les compétences nécessaires pour offrir les services requis selon les échéances précisées dans le contrat.

- (b) Si l'entrepreneur ne remplit pas ses obligations en vertu du présent article (excluant la prestation d'un individu) ou ne peut fournir les biens livrables décrits dans le contrat dans les délais prescrits, le Canada peut, indépendamment de toute autre mesure pouvant être prise par le Canada en vertu du contrat ou de la loi, informer l'entrepreneur de la nature de la défaillance et peut exiger que ce dernier fournisse au responsable technique, dans les dix (10) jours ouvrables, un plan écrit décrivant les mesures que l'entrepreneur entend prendre pour remédier au problème. L'entrepreneur doit préparer le plan et le mettre en œuvre à ses propres frais.
- (c) Dans les Conditions générales 2035 (2016-04-04), la section 08 intitulée « Remplacement d'individus spécifiques » est supprimée et ce qui suit s'applique plutôt :

Remplacement of Specific Individuals

- (i) Si l'entrepreneur est incapable de fournir les services d'un individu spécifique identifié dans le contrat afin d'exécuter les services, l'entrepreneur doit dans un délai de cinq jours ouvrables après le départ de l'individu ou est incapable de commencer les travaux (ou, lorsque le Canada a demandé le remplacement, dans un délai de dix jours ouvrables suivant l'avis du Canada en la matière), fournir à l'autorité contractante :
 - (A) le nom, les qualités et l'expérience d'un remplaçant proposé immédiatement disponible pour travailler;
 - (B) les renseignements de sécurité sur le remplaçant proposé tel qu'établi 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.

- (ii) Sauf cas prévu au retard justifiable, lorsque le Canada constate qu'un individu désigné dans le contrat peut fournir les services n'a pas été mise à disposition ou ne réalise pas les travaux, l'autorité contractante peut décider :



- (A) d'exercer les droits du Canada ou d'exercer un recours en vertu du contrat ou de la loi, y compris de résilier le contrat en totalité ou en partie pour manquement en vertu de la section intitulée « Manquement de l'entrepreneur » ou
- (B) d'évaluer l'information fournie sous (c) (i) ci-dessus ou si l'information n'a pas été fournie, d'exiger que l'entrepreneur propose un remplaçant acceptable pour le Canada, 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 acceptables pour le Canada. Après l'évaluation du remplaçant, le Canada peut accepter le remplaçant, exercer leurs droits à (ii) (a) ci-dessus ou demander un autre remplaçant conformément au présent sous-article (c).

Si un retard justifiable s'applique, le Canada peut exiger (c) (ii) (b) ci-dessus au lieu de résilier le contrat selon la section « Retard justifiable ». Un retard justifiable ne comprend pas l'indisponibilité des ressources en raison de la répartition de la ressource à un autre contrat ou projet (y compris ceux de la Couronne) étant effectuée par l'entrepreneur ou l'une de ses sociétés affiliées.

- (iii) L'entrepreneur ne doit en aucun cas permettre que les travaux soient exécutés par des remplaçants non autorisés. L'autorité contractante peut ordonner qu'une ressource originale ou un remplaçant cesse d'exécuter les travaux. Dans un tel cas, l'entrepreneur doit immédiatement se conformer à l'ordre. Le fait que l'autorité contractante n'ordonne pas qu'une ressource arrête d'exécuter les travaux ne libère pas l'entrepreneur de sa responsabilité de satisfaire aux exigences du contrat.
- (iv) Les obligations du présent article s'appliquent même si le Canada a apporté des modifications à l'environnement opérationnel du client.

7.19 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 devra informer aussitôt le Canada si un support électronique utilisé dans le cadre des travaux renferme des virus informatiques ou d'autres codes visant à causer des défauts.
- (b) Si, pendant le transport entre l'établissement de l'entrepreneur et le point de livraison précisé ou pendant qu'ils se trouvaient sous la garde de ce dernier, des renseignements et/ou des documents électroniques sont endommagés ou perdus, y compris s'ils sont supprimés accidentellement, l'entrepreneur devra les remplacer à ses frais.

7.20 Déclarations et garanties

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

7.21 Accès aux biens et aux installations du Canada

Les installations, le matériel, la documentation et le personnel du Canada ne sont pas automatiquement à la disposition de l'entrepreneur. Si l'entrepreneur doit y avoir accès, il doit le signaler au responsable technique. Sauf lorsque précisé dans le contrat, le Canada n'a aucune



obligation envers l'entrepreneur de lui fournir l'accès. Si le Canada choisit, à sa discrétion, de mettre ses installations, son matériel, sa documentation et son personnel à la disposition de l'entrepreneur pour effectuer les travaux, le Canada peut exiger un rajustement de la Base de paiement, et des exigences supplémentaires en matière de sécurité peuvent s'appliquer.

7.22 Biens du gouvernement

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

7.23 Mise en œuvre

- (a) **Finalisation de l'ébauche du plan de mise en œuvre** : Dans un délai de *10 jours* suivant l'attribution du contrat, le Canada fournira des commentaires sur l'ébauche du plan de mise en œuvre présentée par l'entrepreneur dans le cadre de sa soumission. L'entrepreneur doit mettre à jour le plan de mise en œuvre dans un délai de *5 jours ouvrables* afin de tenir compte des commentaires du Canada, et de le présenter de nouveau au Canada aux fins d'approbation.



ANNEXE « A » – ÉNONCÉ DES TRAVAUX

OUTIL LOGICIEL ET SERVICES PROFESSIONNELS DE LA GESTION DES SERVICES TI

1.0 Objectif

Le ministère des Finances du Canada (FIN) exige un logiciel de gestion des services de la gestion de l'information (TI) et les services d'un entrepreneur pour installer et configurer le logiciel. Ce logiciel sera utilisé par l'Unité des services FIN TI pour administrer les demandes de TI de clients quotidiennes. L'entrepreneur doit fournir des services de formation, d'intégration et de personnalisation associés au logiciel de gestion des services de la TI proposé.

2.0 Contexte

Le logiciel de gestion des services de la TI du ministère des Finances du Canada sera mis hors service le 31 décembre 2017. Une nouvelle solution logicielle de gestion des services de la TI est requise avant cette date.

3.0 Durée du contrat

La durée du contrat initial débutera à la date d'attribution du contrat et se terminera le 31 mars 2018.

Logiciel : L'octroi de licence s'effectuera sur une base annuelle ou à paiement unique et comprend un soutien technique et une maintenance continue. 35 licences sont requises.

4.0 EXIGENCES LOGICIELLES

La solution logicielle de TI proposée par l'entrepreneur doit comprendre les modules suivants :

- 1. Gestion des incidents et des problèmes**
Le logiciel doit initier, acheminer, suivre et gérer des incidents, créer et lier différents types de tickets et être capable d'établir un rapport sur les indicateurs de rendement clés.
- 2. Gestion des demandes**
Le logiciel doit enregistrer, suivre et établir un rapport sur les demandes des utilisateurs, créer et attribuer des tâches et des sous-tâches, gérer les utilisateurs et les coordonnées en plus d'être capable d'établir un rapport sur les indicateurs clés.
- 3. Gestion des actifs**
Le logiciel doit gérer et suivre tous les éléments de configuration et les biens d'une organisation. Le logiciel est capable d'établir un rapport sur les indicateurs clés de rendement.
- 4. Catalogue de services**
Le logiciel doit gérer et établir un rapport sur les services de la TI fournis aux organisations clientes.
- 5. Libre-service**
Le logiciel doit permettre aux utilisateurs d'ouvrir automatiquement un ticket par rapport à des catégories données.



6. Rapports et tableaux de bord

Le logiciel doit présenter un résumé des incidents, des problèmes et des actifs et avoir une structure de base de données et de rapports interfonctionnelle dans l'ensemble des modules avec des indicateurs clés de rendement prédéfinis fondés sur les pratiques exemplaires de la version 3 de la BITI.

7. Flux des travaux

Le logiciel doit automatiser les tâches prédéfinies, acheminer les tickets et gérer les approbations. Le logiciel est capable de modifier les services actuels et de prendre en charge les circuits de travail sans avoir besoin de programmes spécialisés.

5.0 PRODUITS LIVRABLES ET TÂCHES

Produits livrables	Tâche	Date limite
Installation du logiciel	Installer le logiciel, aider avec Active Directory, le courrier SMTP et l'intégration	30 novembre 2016
Configuration de modules logiciels	Configurer les modules suivants : gestion des incidents et des problèmes, libre-service, gestion des biens, rapports et tableaux de bord personnalisables, catalogue de services, circuits de travail et approbations; fournir aux employés de la TI des FIN une formation et du matériel de formation.	31 décembre 2016
Télécharger les renseignements actuels dans le nouvel outil	Biens, prénom et nom de famille de l'employé, numéro de bureau, direction et division, numéro de téléphone, nom d'utilisateur, titre, entre autres.	31 décembre 2016
Surveillance du flux d'information	Le logiciel applique des autorisations approuvées pour le contrôle du flux d'information dans le système et entre des systèmes interconnectés. Le fournisseur doit travailler étroitement avec les groupes de la TI du ministère des Finances Canada et SPC pour définir des solutions architecturales à l'appui de cette exigence.	31 mars 2017
Développer les CONOPS et corriger les vulnérabilités (s'il y en a) trouvées dans l'évaluation des vulnérabilités	Élaborer un document CONOPS aux fins d'examen et d'évaluation par la Sécurité de la TI à la fin de l'étape de la conception	31 mars 2017
Analyse des vulnérabilités	La Sécurité de la TI du ministère des Finances du Canada effectuera une analyse des vulnérabilités au niveau des applications dans toutes les composantes logicielles et d'infrastructure à la fin de l'étape de	31 mars 2017



	développement et d'intégration. Le fournisseur doit analyser les rapports d'analyse des vulnérabilités et corriger toutes les vulnérabilités légitimes.	
Aider à la mise à l'essai et à la correction des erreurs	Le fournisseur sera sur place et aidera dans la correction des vulnérabilités et/ou des erreurs trouvées durant les essais de vulnérabilité et d'EAU et fournira une orientation.	31 mars 2017
Aider et offrir une formation complète aux employés de la TI du ministère des Finances du Canada sur l'administration de l'outil dans tous les modules	Un manuel de formation complet sera offert par le fournisseur.	31 mars 2017

6.0 ENVIRONNEMENT TECHNIQUE

Le réseau d'entreprise général est un réseau basé sur Microsoft qui utilise la technologie de virtualisation Hyper-V de Microsoft hébergeant des dispositifs clients d'ordinateur portatif. Il fournit un hébergement du site Web du ministère, une navigation sur Internet, un courriel, un BlackBerry, un accès à distance et des services de fichiers et d'impression. Le réseau fonctionne au niveau Protégé B.

Le réseau est basé sur la technologie de logiciel intégré de Microsoft qui comprend, sans toutefois s'y limiter :

- **des ordinateurs de bureau Windows 7**
- **MS Office 2010**
- **un accès à distance, par exemple les clés G/On ou l'ICP d'Entrust**
- **Adobe Reader XI**
- **Entrust 9.3**
- **MS SCCM**
- **MS Active Directory**
- **le serveur de fichier et d'impression Windows**
- **Microsoft SQL Server 2008/2012**
- **IIS version 7 et version 8**

Du matériel informatique et un accès aux réseaux seront fournis au besoin. L'équipement autre que celui du ministère des Finances ne doit pas être connecté au réseau FIN.

Tout logiciel qui n'est pas déjà disponible sur les réseaux doit être approuvé par le ministère des Finances du Canada et Services partagés Canada avant installation.

L'intégration du courriel consistera à identifier une passerelle SMTP en collaboration avec Services partagés Canada et la configuration des services de courriel dans le logiciel.

L'intégration à Active Directory consistera à fournir une capacité d'ouverture de session unique au système et à remplir les renseignements sur l'employé disponibles dans l'outil de la GSTI, par exemple :

- Prénom, nom de famille
- Direction et division
- Numéro de téléphone
- Emplacement du bureau
- Titre

7.0 AUTORITÉ RESPONSABLE DU PROJET

Le nom et les coordonnées de l'autorité responsable du projet du ministère des Finances du Canada seront publiés au moment de l'attribution du contrat.

8.0 RESPONSABILITÉS

Tous les travaux seront effectués en consultation étroite avec l'autorité responsable du projet et/ou son personnel technique.

Responsabilités du ministère des Finances du Canada :

L'autorité responsable du projet doit :

- Informer l'entrepreneur de toute activité pouvant avoir une incidence sur les produits livrables ou les échéances du projet.
- Fournir un accès aux réseaux ministériels.
- Fournir une rétroaction régulière à l'entrepreneur au sujet de questions ou de préoccupations émergentes.

Responsabilités de l'entrepreneur

L'entrepreneur doit :

- Communiquer rapidement avec l'autorité responsable du projet au sujet de toute question ou de tout obstacle indépendant de la volonté de l'entrepreneur susceptible d'entraver la capacité de l'entrepreneur à accomplir les tâches et à présenter les produits livrables décrits dans le présent énoncé des travaux.
- Aider l'autorité responsable du projet et les ressources à résoudre les problèmes pouvant survenir pendant l'exécution des travaux.

9.0 LIEU DE TRAVAIL

Tous les travaux seront effectués aux bureaux du ministère des Finances du Canada situés au 90, rue Elgin, Ottawa, Ontario K1A 0G5.

10.0 EXIGENCES EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ

L'entrepreneur doit détenir une cote de sécurité du fournisseur valide du gouvernement du Canada de niveau secret pour la durée du contrat.

Les ressources de l'entrepreneur doivent détenir une cote de sécurité du personnel valide du gouvernement du Canada de niveau secret pour la durée du contrat.

Le logiciel des solutions de la TI proposé de l'entrepreneur doit satisfaire aux exigences de la sécurité de la TI indiquées dans la section 7.4 (ci-jointe).

11.0 DÉPLACEMENTS

Tous les travaux associés au présent EDT doivent être effectués dans la région de la capitale nationale (RCN). Le ministère des Finances du Canada ne remboursera pas les frais de déplacement à l'intérieur ou à l'extérieur de la RCN, y compris les frais engagés par la ressource.

**ANNEXE « B » – BASE DE PAIEMENT**

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

L'entrepreneur sera payé aux prix fermes tout compris suivants pour les travaux exécutés en vertu du présent contrat, conformément à l'annexe « A » – Énoncé des travaux, taxe de vente harmonisée (TVH) en sus.

Le paiement sera effectué à l'achèvement et à l'approbation de chaque jalon comme indiqué ci-dessous.

Jalons	Produits livrables	Description	Date limite	Coût du prix fixe
1	Logiciel (licence)	Fournir 35 licences d'appareil avec une maintenance et un soutien d'un an.	30 novembre 2016	
2	Installation du logiciel	Installer le logiciel, aider avec Active Directory, le courrier SMTP et l'intégration	30 novembre 2016	
3	Configuration de modules logiciels	Configurer les modules suivants : gestion des incidents et des problèmes, libre-service, gestion des biens, rapports et tableaux de bord personnalisables, Catalogue de services, circuits de travail et approbations; fournir aux employés de la TI des FIN une formation et du matériel de formation.	31 décembre 2016	
4	Télécharger les renseignements actuels dans le nouvel outil	Biens, prénom et nom de famille de l'employé, numéro de bureau, direction et division, numéro de téléphone, nom d'utilisateur, titre, entre autres.	31 décembre 2016	
5	Surveillance du flux d'information	Le logiciel applique des autorisations approuvées pour le contrôle du flux d'information dans le système et entre des systèmes interconnectés. Le fournisseur doit travailler étroitement avec les groupes de la TI du ministère des Finances du Canada et SPC pour définir des solutions architecturales à l'appui de cette exigence.	31 mars 2017	



6	Développer les CONOPS et corriger les vulnérabilités (s'il y en a) trouvées dans l'évaluation des vulnérabilités	Élaborer un document CONOPS aux fins d'examen et d'évaluation par la Sécurité de la TI à la fin de l'étape de la conception	31 mars 2017	
7	Analyse des vulnérabilités	La Sécurité de la TI du ministère des Finances du Canada effectuera une analyse des vulnérabilités au niveau des applications dans toutes les composantes logicielles et d'infrastructure à la fin de l'étape de développement et d'intégration. Le fournisseur doit analyser les rapports d'analyse des vulnérabilités et corriger toutes les vulnérabilités légitimes.	31 mars 2017	
8	Aider à la mise à l'essai et à la correction des erreurs	Le fournisseur sera sur place et aidera dans la correction des vulnérabilités et/ou des erreurs trouvées durant les essais de vulnérabilité et d'EAU et fournira une orientation.	31 mars 2017	
9	Aider et offrir une formation complète aux employés de la TI du ministère des Finances du Canada sur l'administration de l'outil dans tous les modules	Un manuel de formation complet sera offert par le fournisseur.	31 mars 2017	

Établissement facultatif des prix pour des licences supplémentaires :

Produits livrables	Description	Coût par licence à prix fixe
Logiciel (licence)	Fournir des licences d'appareils supplémentaires avec une maintenance et un soutien calculé au prorata.	



Annexe « C » –LISTE DE VÉRIFICATION RELATIVE À LA SÉCURITÉ

Selon la LVERS jointe



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

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

PART A - CONTRACT INFORMATION / PARTIE A - INFORMATION CONTRACTUELLE

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

Security Classification / Classification de sécurité
--



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

PART A (continued) / PARTIE A (suite)

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

9. Will the supplier require access to extremely sensitive INFOSEC information or assets? No Yes
 Le fournisseur aura-t-il accès à des renseignements ou à des biens INFOSEC de nature extrêmement délicate? Non Oui

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

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

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

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

Special comments:
 Commentaires spéciaux : _____

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

10. b) May unscreened personnel be used for portions of the work? No Yes
 Du personnel sans autorisation sécuritaire peut-il se voir confier des parties du travail? Non Oui
 If Yes, will unscreened personnel be escorted?
 Dans l'affirmative, le personnel en question sera-t-il escorté? No Yes
 Non Oui

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

INFORMATION / ASSETS / RENSEIGNEMENTS / BIENS

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

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

PRODUCTION

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

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

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

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



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

For users completing the form **manually** use the summary chart below to indicate the category(ies) and level(s) of safeguarding required at the supplier's site(s) or premises.

Les utilisateurs qui remplissent le formulaire **manuellement** doivent utiliser le tableau récapitulatif ci-dessous pour indiquer, pour chaque catégorie, les niveaux de sauvegarde requis aux installations du fournisseur.

For users completing the form **online** (via the Internet), the summary chart is automatically populated by your responses to previous questions.

Dans le cas des utilisateurs qui remplissent le formulaire **en ligne** (par Internet), les réponses aux questions précédentes sont automatiquement saisies dans le tableau récapitulatif.

SUMMARY CHART / TABLEAU RÉCAPITULATIF

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

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

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

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

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



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

PART D - AUTHORIZATION / PARTIE D - AUTORISATION

13. Organization Project Authority / Chargé de projet de l'organisme			
Name (print) - Nom (en lettres moulées)		Title - Titre	Signature
Telephone No. - N° de téléphone	Facsimile No. - N° de télécopieur	E-mail address - Adresse courriel	Date
14. Organization Security Authority / Responsable de la sécurité de l'organisme			
Name (print) - Nom (en lettres moulées)		Title - Titre	Signature
Telephone No. - N° de téléphone	Facsimile No. - N° de télécopieur	E-mail address - Adresse courriel	Date
15. Are there additional instructions (e.g. Security Guide, Security Classification Guide) attached? Des instructions supplémentaires (p. ex. Guide de sécurité, Guide de classification de la sécurité) sont-elles jointes?			<input type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui
16. Procurement Officer / Agent d'approvisionnement			
Name (print) - Nom (en lettres moulées) Michelle Allen		Title - Titre Contracting and Procurement Officer	Signature
Telephone No. - N° de téléphone 613-369-3460	Facsimile No. - N° de télécopieur	E-mail address - Adresse courriel Michelle.allen@canada.ca	Date
17. Contracting Security Authority / Autorité contractante en matière de sécurité			
Name (print) - Nom (en lettres moulées)		Title - Titre	Signature
Telephone No. - N° de téléphone	Facsimile No. - N° de télécopieur	E-mail address - Adresse courriel	Date

Security Classification / Classification de sécurité
--

Instructions for completion of a Security Requirements Check List (SRCL)

The instruction sheet should remain attached until Block #17 has been completed.

GENERAL - PROCESSING THIS FORM

The project authority shall arrange to complete this form.

The organization security officer shall review and approve the security requirements identified in the form, in cooperation with the project authority.

The contracting security authority is the organization responsible for ensuring that the suppliers are compliant with the security requirements identified in the SRCL.

All requisitions and subsequent tender / contractual documents including subcontracts that contain PROTECTED and/or CLASSIFIED requirements must be accompanied by a completed SRCL.

It is important to identify the level of PROTECTED information or assets as Level "A," "B" or "C," when applicable; however, certain types of information may only be identified as "PROTECTED". No information pertaining to a PROTECTED and/or CLASSIFIED government contract may be released by suppliers, without prior written approval of the individual identified in Block 17 of this form.

The classification assigned to a particular stage in the contractual process does not mean that everything applicable to that stage is to be given the same classification. Every item shall be PROTECTED and/or CLASSIFIED according to its own content. If a supplier is in doubt as to the actual level to be assigned, they should consult with the individual identified in Block 17 of this form.

PART A - CONTRACT INFORMATION

Contract Number (top of the form)

This number must be the same as that found on the requisition and should be the one used when issuing an RFP or contract. This is a unique number (i.e. no two requirements will have the same number). A new SRCL must be used for each new requirement or requisition (e.g. new contract number, new SRCL, new signatures).

1. Originating Government Department or Organization

Enter the department or client organization name or the prime contractor name for which the work is being performed.

2. Directorate / Branch

This block is used to further identify the area within the department or organization for which the work will be conducted.

3. a) Subcontract Number

If applicable, this number corresponds to the number generated by the Prime Contractor to manage the work with its subcontractor.

b) Name and Address of Subcontractor

Indicate the full name and address of the Subcontractor if applicable.

4. Brief Description of Work

Provide a brief explanation of the nature of the requirement or work to be performed.

5. a) Will the supplier require access to Controlled Goods?

*The Defence Production Act (DPA) defines "Controlled Goods" as certain goods listed in the Export Control List, a regulation made pursuant to the *Export and Import Permits Act* (EIPA). Suppliers who examine, possess, or transfer Controlled Goods within Canada must register in the Controlled Goods Directorate or be exempt from registration. More information may be found at www.cgd.gc.ca.*

b) Will the supplier require access to unclassified military technical data subject to the provisions of the Technical Data Control Regulations?

The prime contractor and any subcontractors must be certified under the U.S./Canada Joint Certification Program if the work involves access to unclassified military data subject to the provisions of the Technical Data Control Regulations. More information may be found at www.dlis.dla.mil/jcp.

6. Indicate the type of access required

Identify the nature of the work to be performed for this requirement. The user is to select one of the following types:

a) Will the supplier and its employees require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets?

The supplier would select this option if they require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets to perform the duties of the requirement.

b) Will the supplier and its employees (e.g. cleaners, maintenance personnel) require access to restricted access areas? No access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets is permitted.

The supplier would select this option if they require regular access to government premises or a secure work site only. The supplier will not have access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets under this option.

c) Is this a commercial courier or delivery requirement with no overnight storage?

The supplier would select this option if there is a commercial courier or delivery requirement. The supplier will not be allowed to keep a package overnight. The package must be returned if it cannot be delivered.

7. Type of information / Release restrictions / Level of information

Identify the type(s) of information that the supplier may require access to, list any possible release restrictions, and if applicable, provide the level(s) of the information. The user can make multiple selections based on the nature of the work to be performed.

Departments must process SRCLs through PWGSC where:

- contracts that afford access to PROTECTED and/or CLASSIFIED foreign government information and assets;
- contracts that afford foreign contractors access to PROTECTED and/or CLASSIFIED Canadian government information and assets; or
- contracts that afford foreign or Canadian contractors access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information and assets as defined in the documents entitled Identifying INFOSEC and INFOSEC Release.

a) Indicate the type of information that the supplier will be required to access

Canadian government information and/or assets

If Canadian information and/or assets are identified, the supplier will have access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information and/or assets that are owned by the Canadian government.

NATO information and/or assets

If NATO information and/or assets are identified, this indicates that as part of this requirement, the supplier will have access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information and/or assets that are owned by NATO governments. NATO information and/or assets are developed and/or owned by NATO countries and are not to be divulged to any country that is not a NATO member nation. Persons dealing with NATO information and/or assets must hold a NATO security clearance and have the required need-to-know.

Requirements involving CLASSIFIED NATO information must be awarded by PWGSC. PWGSC / CIISD is the Designated Security Authority for industrial security matters in Canada.

Foreign government information and/or assets

If foreign information and/or assets are identified, this requirement will allow access to information and/or assets owned by a country other than Canada.

b) Release restrictions

If **Not Releasable** is selected, this indicates that the information and/or assets are for **Canadian Eyes Only (CEO)**. Only Canadian suppliers based in Canada can bid on this type of requirement. NOTE: If Canadian information and/or assets coexists with CEO information and/or assets, the CEO information and/or assets must be stamped **Canadian Eyes Only (CEO)**.

If **No Release Restrictions** is selected, this indicates that access to the information and/or assets are not subject to any restrictions.

If **ALL NATO countries** is selected, bidders for this requirement must be from NATO member countries only.

NOTE: There may be multiple release restrictions associated with a requirement depending on the nature of the work to be performed. In these instances, a security guide should be added to the SRCL clarifying these restrictions. The security guide is normally generated by the organization's project authority and/or security authority.

c) Level of information

Using the following chart, indicate the appropriate level of access to information/assets the supplier must have to perform the duties of the requirement.

PROTECTED	CLASSIFIED	NATO
PROTECTED A	CONFIDENTIAL	NATO UNCLASSIFIED
PROTECTED B	SECRET	NATO RESTRICTED
PROTECTED C	TOP SECRET	NATO CONFIDENTIAL
	TOP SECRET (SIGINT)	NATO SECRET
		COSMIC TOP SECRET

8. Will the supplier require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED COMSEC information or assets?

If Yes, the supplier personnel requiring access to COMSEC information or assets must receive a COMSEC briefing. The briefing will be given to the "holder" of the COMSEC information or assets. In the case of a "personnel assigned" type of contract, the customer department will give the briefing. When the supplier is required to receive and store COMSEC information or assets on the supplier's premises, the supplier's COMSEC Custodian will give the COMSEC briefings to the employees requiring access to COMSEC information or assets. If Yes, the Level of sensitivity must be indicated.

9. Will the supplier require access to extremely sensitive INFOSEC information or assets?

If Yes, the supplier must provide the Short Title of the material and the Document Number. Access to extremely sensitive INFOSEC information or assets will require that the supplier undergo a Foreign Ownership Control or Influence (FOCI) evaluation by CIISD.

PART B - PERSONNEL (SUPPLIER)

10. a) Personnel security screening level required

Identify the screening level required for access to the information/assets or client facility. More than one level may be identified depending on the nature of the work. Please note that Site Access screenings are granted for access to specific sites under prior arrangement with the Treasury Board of Canada Secretariat. A Site Access screening only applies to individuals, and it is not linked to any other screening level that may be granted to individuals or organizations.

RELIABILITY STATUS	CONFIDENTIAL	SECRET
TOP SECRET	TOP SECRET (SIGINT)	NATO CONFIDENTIAL
NATO SECRET	COSMIC TOP SECRET	SITE ACCESS

If multiple levels of screening are identified, a Security Classification Guide must be provided.

b) May unscreened personnel be used for portions of the work?

Indicating Yes means that portions of the work are not PROTECTED and/or CLASSIFIED and may be performed outside a secure environment by unscreened personnel. The following question must be answered if unscreened personnel will be used:

Will unscreened personnel be escorted?

If No, unscreened personnel may not be allowed access to sensitive work sites and must not have access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information and/or assets.

If Yes, unscreened personnel must be escorted by an individual who is cleared to the required level of security in order to ensure there will be no access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information and/or assets at the work site.

PART C - SAFEGUARDS (SUPPLIER)

11. INFORMATION / ASSETS

a) Will the supplier be required to receive and store PROTECTED and/or CLASSIFIED information and/or assets on its site or premises?

If Yes, specify the security level of the documents and/or equipment that the supplier will be required to safeguard at their own site or premises using the summary chart.

b) Will the supplier be required to safeguard COMSEC information or assets?

If Yes, specify the security level of COMSEC information or assets that the supplier will be required to safeguard at their own site or premises using the summary chart.

PRODUCTION

c) Will the production (manufacture, repair and/or modification) of PROTECTED and/or CLASSIFIED material and/or equipment occur at the supplier's site or premises?

Using the summary chart, specify the security level of material and/or equipment that the supplier manufactured, repaired and/or modified and will be required to safeguard at their own site or premises.

INFORMATION TECHNOLOGY (IT)

d) Will the supplier be required to use its IT systems to electronically process and/or produce or store PROTECTED and/or CLASSIFIED information and/or data?

If Yes, specify the security level in the summary chart. This block details the information and/or data that will be electronically processed or produced and stored on a computer system. The client department and/or organization will be required to specify the IT security requirements for this procurement in a separate technical document. The supplier must also direct their attention to the following document: Treasury Board of Canada Secretariat - Operational Security Standard: Management of Information Technology Security (MITS).

e) Will there be an electronic link between the supplier’s IT systems and the government department or agency?

If Yes, the supplier must have their IT system(s) approved. The Client Department must also provide the Connectivity Criteria detailing the conditions and the level of access for the electronic link (usually not higher than PROTECTED B level).

SUMMARY CHART

For users completing the form **manually** use the summary chart below to indicate the category(ies) and level(s) of safeguarding required at the supplier’s site(s) or premises.

For users completing the form **online** (via the Internet), the Summary Chart is automatically populated by your responses to previous questions.

PROTECTED	CLASSIFIED	NATO	COMSEC
PROTECTED A	CONFIDENTIAL	NATO RESTRICTED	PROTECTED A
PROTECTED B	SECRET	NATO CONFIDENTIAL	PROTECTED B
PROTECTED C	TOP SECRET	NATO SECRET	PROTECTED C
	TOP SECRET (SIGINT)	COSMIC TOP SECRET	CONFIDENTIAL
			SECRET
			TOP SECRET

12. a) Is the description of the work contained within this SRCL PROTECTED and/or CLASSIFIED?

If Yes, classify this form by annotating the top and bottom in the area entitled “Security Classification”.

b) Will the documentation attached to this SRCL be PROTECTED and/or CLASSIFIED?

If Yes, classify this form by annotating the top and bottom in the area entitled “Security Classification” and indicate with attachments (e.g. SECRET with Attachments).

PART D - AUTHORIZATION

13. Organization Project Authority

This block is to be completed and signed by the appropriate project authority within the client department or organization (e.g. the person responsible for this project or the person who has knowledge of the requirement at the client department or organization). This person may on occasion be contacted to clarify information on the form.

14. Organization Security Authority

This block is to be signed by the Departmental Security Officer (DSO) (or delegate) of the department identified in Block 1, or the security official of the prime contractor.

15. Are there additional instructions (e.g. Security Guide, Security Classification Guide) attached?

A Security Guide or Security Classification Guide is used in conjunction with the SRCL to identify additional security requirements which do not appear in the SRCL, and/or to offer clarification to specific areas of the SRCL.

16. Procurement Officer

This block is to be signed by the procurement officer acting as the contract or subcontract manager.

17. Contracting Security Authority

This block is to be signed by the Contract Security Official. Where PWGSC is the Contract Security Authority, Canadian and International Industrial Security Directorate (CIISD) will complete this block.

Instructions pour établir la Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité (LVERS)

La feuille d'instructions devrait rester jointe au formulaire jusqu'à ce que la case 17 ait été remplie.

GÉNÉRALITÉS - TRAITEMENT DU PRÉSENT FORMULAIRE

Le responsable du projet doit faire remplir ce formulaire.

L'agent de sécurité de l'organisation doit revoir et approuver les exigences de sécurité qui figurent dans le formulaire, en collaboration avec le responsable du projet.

Le responsable de la sécurité des marchés est le responsable chargé de voir à ce que les fournisseurs se conforment aux exigences de sécurité mentionnées dans la LVERS.

Toutes les demandes d'achat ainsi que tous les appels d'offres et les documents contractuels subséquents, y compris les contrats de sous-traitance, qui comprennent des exigences relatives à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS doivent être accompagnés d'une LVERS dûment remplie.

Il importe d'indiquer si les renseignements ou les biens PROTÉGÉS sont de niveau A, B ou C, le cas échéant; cependant, certains types de renseignements peuvent être indiqués par la mention « PROTÉGÉ » seulement. Aucun renseignement relatif à un contrat gouvernemental PROTÉGÉ ou CLASSIFIÉ ne peut être divulgué par les fournisseurs sans l'approbation écrite préalable de la personne dont le nom figure à la case 17 de ce formulaire.

La classification assignée à un stade particulier du processus contractuel ne signifie pas que tout ce qui se rapporte à ce stade doit recevoir la même classification. Chaque article doit être PROTÉGÉ et/ou CLASSIFIÉ selon sa propre nature. Si un fournisseur ne sait pas quel niveau de classification assigner, il doit consulter la personne dont le nom figure à la case 17 de ce formulaire.

PARTIE A - INFORMATION CONTRACTUELLE

Numéro du contrat (au haut du formulaire)

Ce numéro doit être le même que celui utilisé sur la demande d'achat et services et devrait être celui utilisé dans la DDP ou dans le contrat. Il s'agit d'un numéro unique (c.-à-d. que le même numéro ne sera pas attribué à deux besoins distincts). Une nouvelle LVERS doit être utilisée pour chaque nouveau besoin ou demande (p. ex. un nouveau numéro de contrat, une nouvelle LVERS, de nouvelles signatures).

1. Ministère ou organisme gouvernemental d'origine

Inscrire le nom du ministère ou de l'organisme client ou le nom de l'entrepreneur principal pour qui les travaux sont effectués.

2. Direction générale ou Direction

Cette case peut servir à fournir plus de détails quant à la section du ministère ou de l'organisme pour qui les travaux sont effectués.

3. a) Numéro du contrat de sous-traitance

S'il y a lieu, ce numéro correspond au numéro généré par l'entrepreneur principal pour gérer le travail avec son sous-traitant.

b) Nom et adresse du sous-traitant

Indiquer le nom et l'adresse au complet du sous-traitant, s'il y a lieu.

4. Brève description du travail

Donner un bref aperçu du besoin ou du travail à exécuter.

5. a) Le fournisseur aura-t-il accès à des marchandises contrôlées?

La *Loi sur la production de défense* (LPD) définit « marchandises contrôlées » comme désignant certains biens énumérés dans la Liste des marchandises d'exportation contrôlée, un règlement établi en vertu de la *Loi sur les licences d'exportation et d'importation* (LLEI). Les fournisseurs qui examinent, possèdent ou transfèrent des marchandises contrôlées à l'intérieur du Canada doivent s'inscrire à la Direction des marchandises contrôlées ou être exemptés de l'inscription. On trouvera plus d'information à l'adresse www.cgp.gc.ca.

b) Le fournisseur aura-t-il accès à des données techniques militaires non classifiées qui sont assujetties aux dispositions du Règlement sur le contrôle des données techniques?

L'entrepreneur et tout sous-traitant doivent être accrédités en vertu du Programme mixte d'agrément Etats-Unis / Canada si le travail comporte l'accès à des données militaires non classifiées qui sont assujetties aux dispositions du Règlement sur le contrôle des données techniques. On trouvera plus d'information à l'adresse www.dlis.dla.mil/jcp/.

6. Indiquer le type d'accès requis

Indiquer la nature du travail à exécuter pour répondre à ce besoin. L'utilisateur doit choisir un des types suivants :

a) Le fournisseur et ses employés auront-ils accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS?

Le fournisseur choisit cette option s'il doit avoir accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS pour accomplir le travail requis.

b) Le fournisseur et ses employés (p. ex. nettoyeurs, personnel d'entretien) auront-ils accès à des zones d'accès restreintes? L'accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS n'est pas autorisé.

Le fournisseur choisit cette option seulement s'il doit avoir accès régulièrement aux locaux du gouvernement ou à un lieu de travail protégé. Le fournisseur n'aura pas accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS en vertu de cette option.

c) S'agit-il d'un contrat de messagerie ou de livraison commerciale sans entreposage de nuit?

Le fournisseur choisit cette option s'il y a nécessité de recourir à un service de messagerie ou de livraison commerciale. Le fournisseur ne sera pas autorisé à garder un colis pendant la nuit. Le colis doit être retourné s'il ne peut pas être livré.

7. Type d'information / Restrictions relatives à la diffusion / Niveau d'information

Indiquer le ou les types d'information auxquels le fournisseur peut devoir avoir accès, énumérer toutes les restrictions possibles relatives à la diffusion, et, s'il y a lieu, indiquer le ou les niveaux d'information. L'utilisateur peut faire plusieurs choix selon la nature du travail à exécuter.

Les ministères doivent soumettre la LVERS à TPSGC lorsque:

- les marchés prévoient l'accès aux renseignements et aux biens de nature PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS étrangers ;
- les marchés prévoient aux entrepreneurs étrangers l'accès aux renseignements et aux biens de nature PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS canadiens; ou
- les marchés prévoient aux entrepreneurs étrangers ou canadiens l'accès aux renseignements et aux biens de nature PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS tels que définis dans les documents intitulés Moyens INFOSEC détermination et Divulgateion de INFOSEC.

a) Indiquer le type d'information auquel le fournisseur devra avoir accès

Renseignements et/ou biens du gouvernement canadien

Si des renseignements et/ou des biens canadiens sont indiqués, le fournisseur aura accès à des renseignements et/ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS appartenant au gouvernement canadien.

Renseignements et/ou biens de l'OTAN

Si des renseignements et/ou des biens de l'OTAN sont indiqués, cela signifie que, dans le cadre de ce besoin, le fournisseur aura accès à des renseignements et/ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS appartenant à des gouvernements membres de l'OTAN. Les renseignements et/ou les biens de l'OTAN sont élaborés par des pays de l'OTAN ou leur appartiennent et ne doivent être divulgués à aucun pays qui n'est pas un pays membre de l'OTAN. Les personnes qui manient des renseignements et/ou des biens de l'OTAN doivent détenir une autorisation de sécurité de l'OTAN et avoir besoin de savoir.

Les contrats comportant des renseignements CLASSIFIÉS de l'OTAN doivent être attribués par TPSGC. La DSICI de TPSGC est le responsable de la sécurité désigné relativement aux questions de sécurité industrielle au Canada.

Renseignements et/ou biens de gouvernements étrangers

Si des renseignements et/ou des biens de gouvernements étrangers sont indiqués, ce besoin permettra l'accès à des renseignements et/ou à des biens appartenant à un pays autre que le Canada.

b) Restrictions relatives à la diffusion

Si **À ne pas diffuser** est choisi, cela indique que les renseignements et/ou les biens sont **réservés aux Canadiens**. Seuls des fournisseurs canadiens installés au Canada peuvent soumissionner ce genre de besoin. NOTA : Si des renseignements et/ou des biens du gouvernement canadien coexistent avec des renseignements et/ou des biens réservés aux Canadiens, ceux-ci doivent porter la mention **Réservé aux Canadiens**.

Si **Aucune restriction relative à la diffusion** est choisi, cela indique que l'accès aux renseignements et/ou aux biens n'est assujéti à aucune restriction.

Si **Tous les pays de l'OTAN** est choisi, les soumissionnaires doivent appartenir à un pays membre de l'OTAN.

NOTA : Il peut y avoir plus d'une restriction s'appliquant à une demande, selon la nature des travaux à exécuter. Pour ce genre de contrat, un guide de sécurité doit être joint à la LVERS afin de clarifier les restrictions. Ce guide est généralement préparé par le chargé de projet et/ou le responsable de la sécurité de l'organisme.

c) Niveau d'information

À l'aide du tableau ci-dessous, indiquer le niveau approprié d'accès aux renseignements et/ou aux biens que le fournisseur doit avoir pour accomplir les travaux requis.

PROTÉGÉ	CLASSIFIÉ	NATO
PROTÉGÉ A	CONFIDENTIEL	NATO NON CLASSIFIÉ
PROTÉGÉ B	SECRET	NATO DIFFUSION RESTREINTE
PROTÉGÉ C	TRÈS SECRET	NATO CONFIDENTIEL
	TRÈS SECRET (SIGINT)	NATO SECRET
		COSMIC TRÈS SECRET

8. Le fournisseur aura-t-il accès à des renseignements ou à des biens COMSEC désignés PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS?

Si la réponse est Oui, les membres du personnel du fournisseur qui doivent avoir accès à des renseignements ou à des biens COMSEC doivent participer à une séance d'information COMSEC. Cette séance sera donnée au « détenteur autorisé » des renseignements ou des biens COMSEC. Dans le cas des contrats du type « personnel affecté », cette séance sera donnée par le ministère client. Lorsque le fournisseur doit recevoir et conserver, dans ses locaux, des renseignements ou des biens COMSEC, le responsable de la garde des renseignements ou des biens COMSEC de l'entreprise donnera la séance d'information COMSEC aux membres du personnel qui doivent avoir accès à des renseignements ou à des biens COMSEC.

9. Le fournisseur aura-t-il accès à des renseignements ou à des biens INFOSEC de nature extrêmement délicate?

Si la réponse est Oui, le fournisseur doit indiquer le titre abrégé du document, le numéro du document et le niveau de sensibilité. L'accès à des renseignements ou à des biens extrêmement délicats INFOSEC exigera que le fournisseur fasse l'objet d'une vérification Participation, contrôle et influence étrangers (PCIE) effectuée par la DSIC1.

PARTIE B - PERSONNEL (FOURNISSEUR)

10. a) Niveau de contrôle de la sécurité du personnel requis

Indiquer le niveau d'autorisation de sécurité que le personnel doit détenir pour avoir accès aux renseignements, aux biens ou au site du client. Selon la nature du travail, il peut y avoir plus d'un niveau de sécurité. Veuillez noter que des cotes de sécurité sont accordées pour l'accès à des sites particuliers, selon des dispositions antérieures prises auprès du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada. La cote de sécurité donnant accès à un site s'applique uniquement aux personnes et n'est liée à aucune autre autorisation de sécurité accordée à des personnes ou à des organismes.

COTE DE FIABILITÉ	CONFIDENTIEL	SECRET
TRÈS SECRET	TRÈS SECRET (SIGINT)	NATO CONFIDENTIEL
NATO SECRET	COSMIC TRÈS SECRET	ACCÈS AUX EMBLEMES

Si plusieurs niveaux d'autorisation de sécurité sont indiqués, un guide de classification de sécurité doit être fourni.

b) Du personnel sans autorisation sécuritaire peut-il se voir confier des parties du travail?

Si la réponse est Oui, cela veut dire que certaines tâches ne sont pas PROTÉGÉES et/ou CLASSIFIÉES et peuvent être exécutées à l'extérieur d'un environnement sécurisé par du personnel n'ayant pas d'autorisation de sécurité. Il faut répondre à la question suivante si l'on a recours à du personnel n'ayant pas d'autorisation de sécurité :

Le personnel n'ayant pas d'autorisation de sécurité sera-t-il escorté?

Si la réponse est Non, le personnel n'ayant pas d'autorisation de sécurité ne pourra pas avoir accès à des lieux de travail dont l'accès est réglementé ni à des renseignements et/ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS.

Si la réponse est Oui, le personnel n'ayant pas d'autorisation de sécurité devra être escorté par une personne détenant la cote de sécurité requise, pour faire en sorte que le personnel en question n'ait pas accès à des renseignements et/ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS sur les lieux de travail.

PARTIE C - MESURES DE PROTECTION (FOURNISSEUR)

11. RENSEIGNEMENTS / BIENS :

a) Le fournisseur sera-t-il tenu de recevoir et d'entreposer sur place des renseignements ou des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS?

Si la réponse est Oui, préciser, à l'aide du tableau récapitulatif, le niveau de sécurité des documents ou de l'équipement que le fournisseur devra protéger dans ses installations.

b) Le fournisseur sera-t-il tenu de protéger des renseignements ou des biens COMSEC?

Si la réponse est Oui, préciser, à l'aide du tableau récapitulatif, le niveau de sécurité des renseignements ou des biens COMSEC que le fournisseur devra protéger dans ses installations.

PRODUCTION

c) Les installations du fournisseur serviront-elles à la production (fabrication et/ou réparation et/ou modification) de matériel PROTÉGÉ et/ou CLASSIFIÉ?

Préciser, à l'aide du tableau récapitulatif, le niveau de sécurité du matériel que le fournisseur fabriquera, réparera et/ou modifiera et devra protéger dans ses installations.

TECHNOLOGIE DE L'INFORMATION (TI)

d) Le fournisseur sera-t-il tenu d'utiliser ses propres systèmes informatiques pour traiter, produire ou stocker électroniquement des renseignements ou des données PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS?

Si la réponse est Oui, préciser le niveau de sécurité à l'aide du tableau récapitulatif. Cette case porte sur les renseignements qui seront traités ou produits électroniquement et stockés dans un système informatique. Le ministère/organisme client devra préciser les exigences en matière de sécurité de la TI relativement à cet achat dans un document technique distinct. Le fournisseur devra également consulter le document suivant : Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada – Norme opérationnelle de sécurité : Gestion de la sécurité des technologies de l'information (GSTI).

e) Y aura-t-il un lien électronique entre les systèmes informatiques du fournisseur et celui du ministère ou de l'agence gouvernementale?

Si la réponse est Oui, le fournisseur doit faire approuver ses systèmes informatiques. Le ministère client doit aussi fournir les critères de connectivité qui décrivent en détail les conditions et le niveau de sécurité relativement au lien électronique (habituellement pas plus haut que le niveau PROTÉGÉ B).

TABLEAU RÉCAPITULATIF

Les utilisateurs qui remplissent le formulaire **manuellement** doivent utiliser le tableau récapitulatif ci-dessous pour indiquer, pour chaque catégorie, les niveaux de sauvegarde requis aux installations du fournisseur.

Dans le cas des utilisateurs qui remplissent le formulaire **en ligne** (par Internet), les réponses aux questions précédentes sont automatiquement saisies dans le tableau récapitulatif.

PROTÉGÉ	CLASSIFIÉ	NATO	COMSEC
PROTÉGÉ A	CONFIDENTIEL	NATO DIFFUSION RESTREINTE	PROTÉGÉ A
PROTÉGÉ B	SECRET	NATO CONFIDENTIEL	PROTÉGÉ B
PROTÉGÉ C	TRÈS SECRET	NATO SECRET	PROTÉGÉ C
	TRÈS SECRET (SIGINT)	COSMIC TRÈS SECRET	CONFIDENTIEL
			SECRET
			TRÈS SECRET

12. a) La description du travail visé par la présente LVERS est-elle de nature PROTÉGÉE et/ou CLASSIFIÉE?

Si la réponse est Oui, classifier le présent formulaire en indiquant le niveau de sécurité dans la case intitulée « Classification de

sécurité » au haut et au bas du formulaire.

b) La documentation associée à la présente LVERS sera-t-elle PROTÉGÉE et/ou CLASSIFIÉE?

Si la réponse est Oui, classifier le présent formulaire en indiquant le niveau de sécurité dans la case intitulée « Classification de sécurité » au haut et au bas du formulaire et indiquer qu'il y a des pièces jointes (p. ex. SECRET avec des pièces jointes).

PARTIE D - AUTORISATION

13. Chargé de projet de l'organisme

Cette case doit être remplie et signée par le chargé de projet pertinent (c.-à-d. la personne qui est responsable de ce projet ou qui connaît le besoin au ministère ou à l'organisme client. On peut, à l'occasion, communiquer avec cette personne pour clarifier des renseignements figurant sur le formulaire.

14. Responsable de la sécurité de l'organisme

Cette case doit être signée par l'agent de la sécurité du ministère (ASM) du ministère indiqué à la case 1 ou par son remplaçant ou par le responsable de la sécurité du fournisseur.

15. Des instructions supplémentaires (p. ex. Guide de sécurité, Guide de classification de la sécurité) sont-elles jointes?

Un Guide de sécurité ou un Guide de classification de sécurité sont utilisés de concert avec la LVERS pour faire part d'exigences supplémentaires en matière de sécurité qui n'apparaissent pas dans la LVERS et/ou pour éclaircir certaines parties de la LVERS.

16. Agent d'approvisionnement

Cette case doit être signée par l'agent des achats qui fait fonction de gestionnaire du contrat ou du contrat de sous-traitance.

17. Autorité contractante en matière de sécurité

Cette case doit être signée par l'agent de la sécurité du marché. Lorsque TPSGC est le responsable de la sécurité du marché, la Direction de la sécurité industrielle canadienne et internationale (DSICI) doit remplir cette case.



ANNEXE « D » – CRITÈRES D'ÉVALUATION

Exigences logicielles obligatoires

Point	Exigence obligatoire	Conforme (Oui ou non)	Renvoi à la proposition du soumissionnaire
O1	Le logiciel doit avoir fait l'objet d'une vérification avec le schéma du logiciel de la BITI (ISS) à partir d'un évaluateur de logiciels accrédité qui exerce ses activités selon la propriété intellectuelle du BITI gérée par AXELOS, par exemple Pink Elephant Inc. ou Glenfis AG.	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	
O2	La société fabricant le logiciel doit avoir un programme de certification, une formation et des cours sur la gestion des services de TI avec le logiciel proposé.	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	
O3	Le logiciel doit être entièrement fonctionnel dans un environnement Microsoft Windows, avec tous les composants installés sur les lieux, sans intergiciel additionnel ou services d'infrastructure avec lesquels travailler : Windows 7, MS Office 2010, accès à distance, ICP d'Entrust, Adobe Reader XI, Entrust 9.3, MS SCCM, MS Active Directory, serveur de fichier et d'impression Windows, Microsoft SQL Server 2008/2012, Windows Server 2008/2012, IIS version 7 ou 8.	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	
O4	<p>Le logiciel doit fournir, sans programme additionnel, les modules suivants :</p> <p>Des fonctions de gestion des incidents et des problèmes pour initier, acheminer, suivre et gérer des incidents, créer et lier différents types d'incident.</p> <p>Des fonctions de gestion des demandes pour enregistrer, suivre et établir un rapport sur les demandes des utilisateurs, créer et attribuer des tâches et des sous-tâches, gérer les utilisateurs et les coordonnées.</p> <p>La gestion des biens pour gérer et suivre tous les biens matériels et logiciels d'une organisation.</p> <p>Le catalogue de services pour gérer et établir un rapport sur les services de la TI fournis aux organisations clientes.</p>	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	



	<p>Le libre-service afin que les utilisateurs ouvrent automatiquement un ticket par rapport à des catégories données.</p> <p>Des rapports et tableaux de bord personnalisables afin de présenter un résumé des incidents, des problèmes et des biens, en plus d'avoir une structure de base de données et de rapport interfonctionnelle dans l'ensemble des modules.</p> <p>Des processus de circuit de travail afin d'automatiser les tâches prédéfinies, acheminer les tickets et gérer les approbations.</p>		
O5	Le logiciel doit contenir des procédures de sauvegarde et de restauration et des exigences documentées liées à l'infrastructure pour les règles de port du serveur, de la base de données et de réseau.	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	
O6	Le logiciel doit posséder une capacité de série afin de définir des rôles d'utilisateur différents pour gérer les autorisations et être capable d'utiliser Microsoft Active Directory pour utilisateurs et groupes.	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	
O7	Le logiciel doit fournir un traitement du courrier entrant et sortant de série, à l'aide de la passerelle SMTP, pour envoyer des avis par courriel et recevoir des courriels entrants afin de créer et de modifier des tickets.	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	
O8	Le logiciel doit avoir des paramètres de configuration de série afin de satisfaire aux exigences de sécurité décrites dans la première section de l'annexe A. Les soumissionnaires doivent fournir des renseignements pertinents dans leur réponse à chaque exigence.	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	

Exigences obligatoires des services professionnels

Point	Exigence obligatoire	Conforme (O ou N)	Renvoi à la proposition du soumissionnaire
O9	Les ressources proposées du soumissionnaire doivent être un praticien certifié de la BITI v3.	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	



O10	Les ressources proposées du soumissionnaire doivent avoir une certification de la gestion des services de TI dans le logiciel sélectionné.	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	
O11	Les ressources proposées du soumissionnaire doivent démontrer cinq (5) projets, au cours des cinq (5) dernières années, d'installation et de configuration du logiciel sélectionné pour une organisation de 1 000 employés ou plus.	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	

Exigences de sécurité obligatoires

Point	Exigence obligatoire	Conforme (Oui ou non)	Renvoi à la proposition du soumissionnaire
OS1	Les ressources proposées du soumissionnaire doivent détenir, au moins, une cote de sécurité du personnel valide du gouvernement du Canada de niveau « secret » à la date de clôture des soumissions.	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	
OS2	Une preuve d'attestation doit être fournie par le soumissionnaire avec sa proposition technique en fournissant une copie de l'attestation actuelle ou le numéro d'attestation et la date d'expiration.	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	



Exigences de sécurité logicielle obligatoires

Point	Exigences obligatoires	Conforme (Oui ou non)	Renvoi à la proposition du soumissionnaire
OS3	<p>Surveillance des accès</p> <p>a) Le logiciel applique des autorisations approuvées pour l'accès logique à des ressources d'information et de système en conformité avec les politiques de contrôle d'accès.</p> <p>b) Le logiciel applique une politique de contrôle d'accès fondé sur les rôles pour des sujets et des objets définis et contrôle l'accès en fonction des rôles et des utilisateurs autorisés à assumer de tels rôles.</p>	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	
OS4	<p>Verrouillage de session</p> <p>(A) Le logiciel empêche de maintenir l'accès au système en verrouillant la session après 20 minutes d'inactivité ou à la réception d'une demande d'un utilisateur.</p> <p>(B) Le logiciel conserve le verrouillage de session jusqu'à ce que l'utilisateur rétablisse l'accès.</p> <p>(C) Le logiciel masque, à l'aide du verrouillage de session, les renseignements auparavant visibles sur l'écran avec une image pouvant être affichée publiquement.</p>	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	
OS5	<p>Identification et authentification (utilisateurs organisationnels) – Le logiciel fournit une capacité d'ouverture de session unique pour tous les comptes et tous les services de systèmes d'information.</p> <p>L'ouverture de session unique est accomplie en s'assurant que le logiciel utilise les justificatifs de réseau au moyen de l'ouverture de session intégrée (intégration d'AD).</p>	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	



OS6	Partitionnement d'applications Le logiciel sépare la fonctionnalité d'utilisateur (y compris les services d'interface utilisateur) de la fonctionnalité de gestion du système d'information.	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	
OS7	Confidentialité et intégrité de la transmission a) Le logiciel protège la confidentialité et l'intégrité des renseignements transmis (niveau Protégé B). b) Le logiciel met en place des mécanismes cryptographiques pour empêcher la divulgation non autorisée des renseignements et déceler les changements aux renseignements durant la transmission. Le chiffrement doit se conformer aux exigences de contrôle de sécurité SC-13.	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	
OS8	Protection cryptographique Le logiciel met en place la cryptographie validée par FIPS et la cryptographie approuvée par le CSTC conformément à la législation du GC et aux politiques, directives et normes du SCT – consultez CSTC ITSB-111 Algorithmes cryptographiques pour l'information protégée .	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	
OS9	Authenticité de la séance a) Le logiciel protège l'authenticité des séances de communication. b) Le logiciel invalide les identificateurs de session à la fermeture de session de l'utilisateur ou une autre fin de session. c) Le système d'information génère un identificateur de session unique pour chaque session et reconnaît uniquement les identificateurs de session générés par le système.	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	



OS10	Échec dans un état connu Le logiciel échoue dans un état connu tout en préservant les renseignements sur l'état du système dans l'échec.	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	
OS11	Contenu des dossiers de vérification Le logiciel génère des dossiers de vérification qui contiennent des renseignements qui établissent le type d'événement qui a eu lieu, le moment auquel l'événement a eu lieu, l'endroit où l'événement a eu lieu, les résultats de l'événement et l'identité de tout individu ou sujet associé à l'événement.	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	
OS12	Réponse aux défaillances du traitement des vérifications a) Le logiciel est capable d'envoyer des alertes advenant une défaillance du traitement des vérifications. b) Le logiciel fournit un avertissement lorsque le volume de stockage des dossiers de vérification alloué atteint un pourcentage défini de la capacité maximale de stockage des dossiers du répertoire.	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	
OS13	Examen et analyse des vérifications et production de rapports Le logiciel fournit la capacité d'examiner et d'analyser de façon centralisée des dossiers de vérification à partir de multiples composantes dans le système.	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	
OS14	Références temporelles a) Le logiciel utilise des horloges de système interne afin de générer des références temporelles pour des dossiers de vérification. b) Le logiciel consigne des références temporelles pour des dossiers de vérification pouvant être mappés au temps universel coordonné (UTC).	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	



OS15	Alertes, avis et directives de sécurité Le fournisseur fournit des alertes, des avis et des directives de sécurité logicielle de façon continue.	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	
------	--	--	--

Notes explicatives – Exigences de sécurité

OS3 – Surveillance des accès

- a) Les politiques de contrôle d'accès (par exemple, politiques basées sur l'identité, sur les rôles ou sur les attributs) et les mécanismes d'application de l'accès (par exemple, listes de contrôle d'accès, matrices de contrôle d'accès, cryptographie) contrôlent l'accès entre les sujets ou entités actifs (c'est-à-dire, les utilisateurs ou les processus exécutés en leur nom) et les objets ou entités passifs (par exemple, dispositifs, fichiers, enregistrements, domaines) dans les systèmes d'information.
- b) Le contrôle d'accès basé sur les rôles (RBAC) désigne une politique de contrôle d'accès qui limite l'accès au système d'information aux utilisateurs autorisés. Les organisations peuvent créer des rôles précis selon les fonctions du poste et les autorisations (c'est-à-dire, droits d'accès) nécessaires en vue d'exécuter les opérations requises sur les systèmes d'information organisationnels associés aux rôles définis par l'organisation.
Lorsque les rôles organisationnels sont attribués aux utilisateurs, ceux-ci héritent des autorisations ou des privilèges définis pour ces rôles. Le RBAC simplifie l'administration des droits d'accès des organisations puisque les droits d'accès ne sont pas attribués directement à chaque utilisateur, mais plutôt à des rôles.

OS4 – Verrouillage de session

- a) et b) Les verrouillages de session sont des mesures temporaires prises lorsque des utilisateurs cessent de travailler sur leur poste et s'éloignent de l'environnement immédiat où se trouvent les systèmes d'information et qu'ils ne souhaitent pas se déconnecter en raison de la nature temporaire de leur absence. Les verrouillages de session sont mis en œuvre là où les activités de session peuvent être déterminées.
Cet arrêt s'effectue normalement au niveau du système d'exploitation, mais peut également se faire au niveau de l'application. Les verrouillages de session ne remplacent pas la fermeture de la session sur les systèmes d'information, par exemple, si les organisations exigent de leurs utilisateurs qu'ils ferment leur session à la fin de la journée de travail.
- c) Les images visibles peuvent inclure des images statiques ou dynamiques, par exemple des formes que l'on retrouve dans les économiseurs d'écran, des photographies, des couleurs solides, une horloge, un indicateur de la charge de la pile ou un écran vide, ainsi qu'une mise en garde supplémentaire indiquant que les images ne comportent pas d'information sensible.

OS5 – Identification et authentification

L'authentification unique permet aux utilisateurs d'ouvrir une session une seule fois et d'accéder à multiples ressources du système d'information.

OS6 – Partitionnement d'applications

Suffisamment explicite

OS7 – Confidentialité et intégrité de la transmission

- a) Ce contrôle s'applique aux réseaux internes et externes ainsi qu'à tout type de composant de système d'information depuis lequel de l'information peut être transmise (par exemple, serveurs, dispositifs mobiles, ordinateurs portables, imprimantes, photocopieurs, numériseurs, télécopieurs).
La protection de la confidentialité/de l'intégrité de l'information organisationnelle peut se concrétiser par des moyens logiques (par exemple, emploi de techniques de chiffrement).

- b) Le chiffrement de l'information à des fins de transmission protège celle-ci contre les divulgations et les modifications non autorisées.

Les mécanismes de chiffrement que l'on applique à des fins de protection de l'intégrité de l'information comprennent notamment les fonctions de hachage cryptographique qui ont une application semblable relativement aux signatures numériques, les sommes de contrôle et les codes d'authentification des messages. Les autres mesures physiques de protection comprennent, par exemple, les systèmes de diffusion protégée.

OS8 – Protection cryptographique

Lorsque la cryptographie est exigée en vertu d'autres contrôles ou politiques de sécurité, les organisations documentent chaque type d'usage cryptographique ainsi que les types de cryptographie requis (par exemple, protection d'information Protégé B : cryptographie approuvée par le CST; fourniture de signatures numériques : cryptographie homologuée FIPS).

OS9 – Authenticité de la séance

- a) Ce contrôle porte sur la protection des communications au niveau de la session plutôt que des paquets (par exemple, sessions dans des architectures axées sur le service, qui fournissent des services Web) et permet d'instaurer un niveau de confiance adéquat aux deux extrémités des sessions de communication quant à l'identité des autres parties et à la validité de l'information transmise.

La protection de l'authenticité peut comprendre, notamment, la protection contre les attaques par interception/les détournements de session ou contre l'insertion d'information erronée dans les sessions.

- b) Ce contrôle réduit la capacité des adversaires à saisir et à poursuivre l'emploi d'identifiants de session antérieurement valides.
- c) Ce contrôle réduit la capacité des adversaires à réutiliser les identifiants de session antérieurement valides. L'utilisation du concept aléatoire pour la génération d'identifiants de session uniques permet de protéger le système contre les attaques de force brute visant à déterminer les futurs identifiants de session.

OS10 – Échec dans un état connu

La défaillance en milieu sécurisé permet de prévenir les pertes sur le plan de la confidentialité, de l'intégrité ou de la disponibilité dans les cas de défaillance des systèmes organisationnels d'information ou de composants de systèmes.

La protection de l'information d'état du système d'information facilite le redémarrage du système et le retour au mode opérationnel des organisations, tout en perturbant le moins possible les processus liés à la mission ou aux opérations.

OS11 – Contenu des dossiers de vérification

Le contenu de l'enregistrement de vérification qui peut être jugé nécessaire pour satisfaire aux exigences de ce contrôle comprend notamment les timbres horodateurs, les adresses source et de destination, les identifiants d'utilisateur ou de processus, les descriptions d'événement, les indications de réussite ou d'échec, les noms des fichiers concernés et les règles de contrôle d'accès ou de flux invoquées.

Les résultats de l'événement peuvent comprendre des indicateurs de réussite ou d'échec de l'événement et des résultats propres à l'événement (par exemple, l'état de sécurité du système d'information à la suite de l'événement).

OS12 – Réponse aux défaillances du traitement des vérifications

- a) Les échecs de vérification comprennent notamment les erreurs logicielles ou matérielles, la défaillance des mécanismes de saisie des vérifications ainsi que l'atteinte ou le dépassement de la capacité de stockage des vérifications.
- b) Les organisations peuvent se voir attribuer plusieurs dépôts de stockage de données de vérification se trouvant dans de multiples composants de système d'information; chacun des dépôts a une capacité de volume de stockage différente.

OS13 – Examen et analyse des vérifications et production de rapports

On compte parmi les mécanismes automatisés liés aux examens et aux analyses centralisés les produits de gestion de l'information de sécurité.

OS14 – Références temporelles

Suffisamment explicite

OS15 – Alertes, avis et directives de sécurité

Suffisamment explicite



ANNEXE « E » – CRITÈRES D'ÉVALUATION FINANCIERS

Jalons	Produits livrables	Description	Date limite	Coût du prix fixe
1	Logiciel (licence)	Fournir 35 licences d'appareil avec une maintenance et un soutien d'un an.	30 novembre 2016	
2	Installation du logiciel	Installer le logiciel, aider avec Active Directory, le courrier SMTP et l'intégration	30 novembre 2016	
3	Configuration de modules logiciels	Configurer les modules suivants : gestion des incidents et des problèmes, libre-service, gestion des biens, rapports et tableaux de bord personnalisables, catalogue de services, circuits de travail et approbations; fournir aux employés de la TI des FIN une formation et du matériel de formation.	31 décembre 2016	
4	Télécharger les renseignements actuels dans le nouvel outil	Biens, prénom et nom de famille de l'employé, numéro de bureau, direction et division, numéro de téléphone, nom d'utilisateur, titre, entre autres.	31 décembre 2016	
5	Surveillance du flux d'information	Le logiciel applique des autorisations approuvées pour le contrôle du flux d'information dans le système et entre des systèmes interconnectés. Le fournisseur doit travailler étroitement avec les groupes de la TI du ministère des Finances Canada et SPC pour définir des solutions architecturales à l'appui de cette exigence.	31 mars 2017	
6	Développer les CONOPS et corriger les vulnérabilités (s'il y en a) trouvées dans l'évaluation des vulnérabilités	Élaborer un document CONOPS aux fins d'examen et d'évaluation par la Sécurité de la TI à la fin de l'étape de la conception	31 mars 2017	



7	Analyse des vulnérabilités	La Sécurité de la TI du ministère des Finances du Canada effectuera une analyse des vulnérabilités au niveau des applications dans toutes les composantes logicielles et d'infrastructure à la fin de l'étape de développement et d'intégration. Le fournisseur doit analyser les rapports d'analyse des vulnérabilités et corriger toutes les vulnérabilités légitimes.	31 mars 2017	
8	Aider à la mise à l'essai et à la correction des erreurs	Le fournisseur sera sur place et aidera dans la correction des vulnérabilités et/ou des erreurs trouvées durant les essais de vulnérabilité et d'EAU et fournira une orientation.	31 mars 2017	
9	Aider et offrir une formation complète aux employés de la TI du ministère des Finances du Canada sur l'administration de l'outil dans tous les modules	Un manuel de formation complet sera offert par le fournisseur.	31 mars 2017	
Prix total de la soumission				

Établissement facultatif des prix pour des licences supplémentaires :

Produits livrables	Description	Coût par licence à prix fixe
Logiciel (licence)	Fournir des licences d'appareils supplémentaires avec une maintenance et un soutien calculé au prorata.	



FORMULAIRES DU SOUMISSIONNAIRE

FORMULAIRE 1 – FORMULAIRE DE PRÉSENTATION DE LA SOUMISSION		
Dénomination sociale du soumissionnaire <i>[Note aux soumissionnaires : Les soumissionnaires qui font partie d'un groupe de sociétés devraient prendre soin d'identifier la bonne société en tant que soumissionnaire.]</i>		
Représentant autorisé du soumissionnaire aux fins d'évaluation (p. ex., pour des précisions)	Nom :	
	Titre :	
	Adresse :	
	N° de téléphone :	
	N° de télécopieur :	
	Courriel :	



FORMULAIRE 1 – FORMULAIRE DE PRÉSENTATION DE LA SOUMISSION									
<p>Numéro d'entreprise-apvisionnement (NEA) [voir les Instructions et conditions uniformisées de 2003] [Note à l'intention des soumissionnaires : S'il vous plaît, assurez-vous que le NEA que vous fournissez correspond à la dénomination sociale sous laquelle vous avez soumis votre candidature. S'il ne correspond pas, le soumissionnaire sera déterminé selon la base du nom légal prévu, et non sur le NEA et le soumissionnaire sera tenu de soumettre le NEA qui correspond au nom légal du soumissionnaire.]</p>									
<p>Compétence du contrat : Province ou territoire du Canada choisie par le soumissionnaire et qui aura les compétences sur tout contrat subséquent (si différente de celle précisée dans la demande)</p>									
<p>Anciens fonctionnaires Pour obtenir une définition d'« ancien fonctionnaire », voir la clause intitulée « Attestation pour ancien fonctionnaire », dans la partie 2 de la demande de soumissions.</p>	<p>Le soumissionnaire est-il un ancien fonctionnaire touchant une pension tel que le définit la demande de soumissions? Oui ____ Non ____</p> <p>Si oui, fournir l'information requise dans la clause de la partie 2, intitulée « Attestation pour ancien fonctionnaire ».</p> <p>Le soumissionnaire est-il un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire en vertu des dispositions de la Directive sur le réaménagement des effectifs? Oui ____ Non ____</p> <p>Si oui, fournir l'information requise dans la clause de la partie 2, intitulée « Attestation pour ancien fonctionnaire ».</p>								
<p>Attestation du contenu canadien Comme décrit dans la demande de soumissions, la préférence sera donnée aux soumissions qui auront au moins 80 p. 100 de contenu canadien. [Pour obtenir la définition des produits et des services canadiens, consulter la clause K4000D du Guide des CUA de TPSGC]</p>	<p>En apposant ma signature ci-après, j'atteste au nom du soumissionnaire que [cocher la case appropriée] :</p> <table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 80%;">Au moins 80 p. 100 du prix de la soumission consiste en des produits et services canadiens (comme défini dans la demande de soumissions)</td> <td style="width: 20%;"></td> </tr> <tr> <td>Moins de 80 p. 100 du prix de la soumission consiste en des produits et services canadiens (comme défini dans la demande de soumissions)</td> <td></td> </tr> </table>	Au moins 80 p. 100 du prix de la soumission consiste en des produits et services canadiens (comme défini dans la demande de soumissions)		Moins de 80 p. 100 du prix de la soumission consiste en des produits et services canadiens (comme défini dans la demande de soumissions)					
Au moins 80 p. 100 du prix de la soumission consiste en des produits et services canadiens (comme défini dans la demande de soumissions)									
Moins de 80 p. 100 du prix de la soumission consiste en des produits et services canadiens (comme défini dans la demande de soumissions)									
<p>Maintenance et soutien du logiciel sous licence : (L'autorité contractante devrait seulement insérer lorsque les Conditions générales supplémentaires 4400 ont été insérées à la partie 7.)</p>	<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 70%;">Accès téléphonique sans frais :</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Accès par télécopieur sans frais :</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Accès par courriel :</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Adresse du site Web aux fins du soutien :</td> <td></td> </tr> </table>	Accès téléphonique sans frais :		Accès par télécopieur sans frais :		Accès par courriel :		Adresse du site Web aux fins du soutien :	
Accès téléphonique sans frais :									
Accès par télécopieur sans frais :									
Accès par courriel :									
Adresse du site Web aux fins du soutien :									
<p>Niveau d'attestation de sécurité du soumissionnaire [indiquer le niveau et la date d'attribution] [Remarque à l'intention des soumissionnaires : Assurez-vous que la cote de sécurité correspond à la dénomination sociale du soumissionnaire. Dans la négative, la cote de sécurité n'est pas valide pour le soumissionnaire.]</p>									



FORMULAIRE 1 – FORMULAIRE DE PRÉSENTATION DE LA SOUMISSION

En apposant ma signature ci-après, j'atteste au nom du soumissionnaire que j'ai lu la demande de propositions (DP) en entier, y compris les documents incorporés par renvoi dans la DP et que :

1. Le soumissionnaire considère qu'il a les compétences et que ses produits sont en mesure de satisfaire aux exigences obligatoires décrites dans la demande de soumissions;
2. Cette soumission est valide pour la période exigée dans la demande de soumissions;
3. Toutes les informations fournies dans l'offre sont complètes, véridiques et exactes et
4. Si un contrat est attribué au soumissionnaire, ce dernier se conformera à toutes les modalités énoncées dans les clauses concernant le contrat subséquent et comprises dans la demande de soumissions.

Signature du représentant autorisé du soumissionnaire



(Supprimer si sans objet)

Formulaire 2 Formulaire d'attestation de la conformité technique		
Article de l'énoncé des travaux nécessitant l'attestation du soumissionnaire	Attestation du soumissionnaire	Renvoi aux documents de support inclus dans la soumission



(Supprimer si sans objet)

Formulaire 3
Formulaire d'attestation du fabricant original de matériel (FOM)

Ce formulaire vise à confirmer que le fabricant original de matériel (FOM) nommé ci-dessous a autorisé le soumissionnaire nommé ci-dessous à fournir et à maintenir ses produits dans le cadre du contrat attribué à la suite de la demande de soumissions indiquée ci-dessous.

Nom du constructeur FOM _____

Signature du signataire autorisé du FOM _____

Nom en caractères d'imprimerie du signataire autorisé du FOM _____

Titre en caractères d'imprimerie du signataire autorisé du FOM _____

Adresse du signataire autorisé du FOM _____

N° de téléphone du signataire autorisé du FOM _____

N° de télécopieur du signataire autorisé du FOM _____

Date de signature _____

Numéro de la demande de soumissions _____

Nom du soumissionnaire _____



(Supprimer si sans objet)

Formulaire 4

Formulaire d'attestation de l'éditeur de logiciel

(à utiliser lorsque le soumissionnaire est l'éditeur de logiciel)

Le soumissionnaire atteste qu'il est l'éditeur des logiciels suivants et qu'il a tous les droits requis pour fournir les licences de ces logiciels (et de tous les sous-composants non exclusifs intégrés aux logiciels), libres de redevances pour le Canada dans le cadre des modalités énoncées dans le contrat subséquent :

[les soumissionnaires devraient ajouter ou retirer des lignes au besoin]



(Supprimer si sans objet)

Formulaire 5
Formulaire d'autorisation de l'éditeur de logiciel
(à utiliser lorsque le soumissionnaire n'est pas l'éditeur de logiciel)

Ce formulaire vise à confirmer que l'éditeur de logiciel nommé ci-dessous a autorisé le soumissionnaire nommé ci-dessous à fournir des licences de son logiciel dans le cadre du contrat attribué à la suite de la demande de soumissions indiquée ci-dessous. L'éditeur de logiciel reconnaît qu'aucun emballage rétrécissable ou contrat par clic ou autres modalités s'appliqueront et que le contrat attribué à la suite de la demande de soumissions (modifié de temps à autre par ses parties) représentera l'intégralité de l'accord, y compris en ce qui concerne la licence des produits logiciels de l'éditeur de logiciel énuméré ci-dessous. L'éditeur de logiciel reconnaît également que, si la méthode de prestation (par exemple le téléchargement) nécessite que l'utilisateur effectue un « clic publicitaire » ou reconnaît l'application des modalités non comprises dans la demande de soumissions, ces modalités ne s'appliquent pas à l'utilisation par le Canada des produits logiciels de l'éditeur de logiciel énuméré ci-dessous, en dépit du fait que l'utilisateur clique sur « J'accepte » ou indique de quelque façon que ce soit son accord avec les modalités supplémentaires.

Cette autorisation s'applique aux logiciels suivants :

[les soumissionnaires devraient ajouter ou retirer des lignes au besoin]

Nom de l'éditeur de logiciel (EL) _____

Signature du signataire autorisé de l'EL _____

Nom en caractères d'imprimerie du signataire autorisé de l'EL _____

Titre en caractères d'imprimerie du signataire autorisé de l'EL _____

Adresse du signataire autorisé de l'EL _____

N° de téléphone du signataire autorisé de l'EL _____

N° de télécopieur du signataire autorisé de l'EL _____

Date de signature _____

Numéro de la demande de soumissions _____

Nom du soumissionnaire _____