



**RETURN BIDS TO :
RETOURNER LES SOUMISSIONS À:**

INNOVATION, SCIENCE AND ECONOMIC
DEVELOPMENT CANADA/INNOVATION
SCIENCES ET DEVELOPPMENT ECONOMIQUE
CANADA
CHIEF INFORMATICS OFFICE/BUREAU
PRINCIPAL DE L'INFORMATIQUE
OTTAWA, ONTARIO K1A 0H5
[mail to: melyssa.zawadka@canada.ca](mailto:melyssa.zawadka@canada.ca)
325C

**REQUEST FOR PROPOSAL
DEMANDE DE PROPOSITION**

Proposal To: Industry Canada

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

Proposition à: Industrie Canada

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

Comments - Commentaires

This document contains a Security Requirement

**Vendor/Firm Name and address
Raison sociale et adresse du
fournisseur/de l'entrepreneur**

**Issuing Office – Bureau de distribution
Industry Canada / Industrie Canada
Contracts & Materiel Management /
Contrats et gestion du materiel
235 Queen Street / 235, rue Queen
Ottawa, Ontario K1A 0H5**

Title – Sujet SPICT – T.6 Spécialiste des systèmes de télécommunications - Niveau 1 Un Canada branché (DGCB)	
Solicitation No. – N° de l'invitation IC401659	Date Le 10 février, 2017
Client Reference No. – N° référence du client -	
GETS Reference No. – N° de reference de SEAG 938-5/170102EW	
File No. – N° de dossier -	CCC No. / N° CCC - FMS No. / N° VME -
Solicitation Closes – L'invitation prend fin à 15h00, le 24 février 2017	Time Zone / Fuseau horaire Heure de l'Est
F.O.B. - F.A.B. Plant-Usine: <input type="checkbox"/> Destination: <input type="checkbox"/> Other-Autre: <input type="checkbox"/>	
Address Enquiries to : - Adresser toutes questions à: Melyssa Zawadka	Buyer Id – Id de l'acheteur
Telephone No. – N° de téléphone : 343-291-3848	E-mail – courriel : Melyssa.zawadka@canada.ca
Destination – of Goods, Services, and Construction: Destination – des biens, services et construction : See Herein	

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



**DEMANDE DE PROPOSITION SOUS LE CADRE DE L'ARRANGEMENT EN MATIÈRE D'APPROVISIONNEMENT
POUR DES SERVICES PROFESSIONNELS CENTRÉS SUR LES TÂCHES (SPICT)
POUR LA MISE À DISPOSITION**

**T.6 SPÉCIALISTE DES SYSTÈMES DE TÉLÉCOMMUNICATIONS - NIVEAU 1
DIRECTION GÉNÉRALE D'UN CANADA BTANCHÉ (DGCB)
INNOVATION, SCIENCES ET DÉVELOPPEMENT ÉCONOMIQUE CANADA (ISDE)**

**TOUT CONTRAT EN RAISON DE CETTE RFP NE SERA PAS DÉPASSER LE SPICT TIER 1 SA VALEUR MONÉTAIRE
DE 2 M \$ INCLUANT LES TAXES APPLICABLES**

Il n'y a pas d'entrepreneurs qui fournissent des services décrits dans la présente DDP.

Ces exemples de clauses de contrat subséquent contiennent des termes qui constitueront la base de tout contrat subséquent ultérieur dans le cadre d'un arrangement en matière d'approvisionnement (AMA) pour des services professionnels en informatique centrés sur les tâches (SPICT).

Les clauses ont été rédigées, dans la mesure du possible, tel qu'elles figureront dans tout contrat découlant d'un AMA portant sur des SPICT; cependant, il se peut que certaines clauses du contrat soient modifiées pour satisfaire aux exigences de certains clients. Par exemple, les clauses du contrat subséquent et de la base de paiement pourraient être adaptées aux exigences de certains clients.

Il est obligatoire en vertu de la présente demande de soumissions pour la mise à jour d'offre à commandes ou d'arrangement en matière d'approvisionnement des SPICT, que le soumissionnaire accepte l'ensemble des articles qui figurent dans ce document, pour les utiliser dans les demandes de soumissions découlant des arrangements en matière d'approvisionnement des SPICT, comme il est précisé ci-dessous.

Les offrants qui ont des préoccupations concernant les dispositions du présent modèle d'invitation à soumissionner (y compris les clauses du contrat subséquent) devraient les faire connaître conformément aux directives de la clause Demande de renseignements de cette DAMA.

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – GÉNÉRALITÉS

- 1.1 INTRODUCTION
- 1.2 SOMMAIRE
- 1.3 COMPTE RENDU

PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

- 2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES
- 2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS
- 2.3 ANCIEN FONCTIONNAIRE
- 2.4 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS - EN PÉRIODE DE SOUMISSION
- 2.5 LOIS APPLICABLE
- 2.6 AMÉLIORATIONS APPORTÉES AU BESOIN PENDANT LA DEMANDE DE SOUMISSIONS

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

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



3.4 SECTION III : ATTESTATIONS

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION

4.2 ÉVALUATION TECHNIQUE

4.3 ÉVALUATION FINANCIÈRE

4.4 MÉTHODE DE SÉLECTION

PARTIE 5 – ATTESTATIONS

5.1 PROGRAMME DE CONTRATS FÉDÉRAUX POUR L'ÉQUITÉ EN MATIÈRE D'EMPLOI - ATTESTATION DE SOUMISSION

5.2 SERVICES PROFESSIONNELS - RESSOURCES

5.3 ATTESTATION DE LANGUE

PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ

6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ

PARTIE 7 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

7.1 EXIGENCES

7.2 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES

7.3 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ

7.4 DURÉE DU CONTRAT

7.5 RESPONSABLES

7.6 PAIEMENT

7.7 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION

7.8 ATTESTATIONS

7.9 LOIS APPLICABLES

7.10 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS

7.11 EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCES

7.12 LIMITATION DE LA RESPONSABILITÉ - GESTION DE L'INFORMATION OU TECHNOLOGIE DE L'INFORMATION

7.13 ENTREPRENEUR - COENTREPRISE

7.14 SERVICES PROFESSIONNELS - GÉNÉRAL

7.15 DÉCLARATIONS ET GARANTIES

7.16 ACCÈS AUX BIENS ET AUX INSTALLATIONS DU CANADA

7.17 PROPRIÉTÉ DU GOUVERNEMENT

ANNEXE A – ÉNONCÉ DES TRAVAUX

ANNEXE B – CRITÈRES D'ÉVALUATION

ANNEXE C – BASE DE PAIEMENT

ANNEXE D – MÉTHODE DE SÉLECTION

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

ANNEXE F – FORMULAIRE DE SOUMISSION DE L'OFFRE



PARTIE 1 – GÉNÉRALITÉS

1.1 INTRODUCTION

Dans le cadre du présent document, on énumère les modalités qui s'appliquent à l'invitation à soumissionner no IC401659. Le document comporte sept parties, en plus des annexes et des pièces jointes, comme suit :

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

Partie 2 Instructions à l'intention des soumissionnaires : renferme les instructions, clauses et conditions relatives à la demande de soumissions. 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, exigences financières et autres exigences : comprend des exigences particulières auxquelles les soumissionnaires doivent répondre;

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

Les annexes comprennent l'énoncé des travaux, les critères d'évaluation, la base de paiement, la méthode de sélection, la liste de vérification des exigences relatives à la sécurité et le formulaire de présentation de la soumission.

1.2 SOMMAIRE

- a. La présente demande de soumissions est émise afin de satisfaire au besoin d'Innovation, Sciences et Développement économique Canada (ISDE), (le « client ») pour des services professionnels en informatique centrés sur les tâches (SPICT) dans le cadre de l'arrangement en matière d'approvisionnement (AMA).
- b. Elle vise l'attribution d'un (1) contrat pour une période commençant de la date d'attribution du contrat jusqu'au 31 mars 2018.
- c. Ce besoin comporte des exigences relatives à la sécurité. Pour de plus amples renseignements, veuillez consulter la Partie 6, Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et autres exigences, et la Partie 7, Clauses du contrat subséquent. Les soumissionnaires devraient consulter le document « **Exigences de sécurité pour les demandes de soumissions de TPSGC** » (<http://ssi-iss.tpsgc-pwgsc.gc.ca>) sur le site Web Documents uniformisés d'approvisionnement ministériels.
- d. Ce besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord sur les marchés publics de l'Organisation mondiale du commerce (AMP-OMC), de l'Accord de libre-échange nord-américain (ALENA), de l'Accord de libre-échange entre le Canada et le Chili (ALÉCC), de l'Accord sur le commerce intérieur (ACI), de l'Accord de libre-échange entre le Canada et le Pérou (ALÉCP), de l'Accord de libre-échange Canada-Colombie (ALÉCCO), et de l'Accord de libre-échange Canada-Panama (ALECP), s'il est en vigueur.
- e. L'arrangement en matière d'approvisionnement pour des SPICT EN578-055605/G est incorporé par renvoi et fait partie de la présente demande de soumissions, comme s'il y était formellement reproduit, et est assujéti aux conditions contenues dans la présente demande de soumissions. Les conditions en lettres majuscules qui ne sont



pas définies dans la présente demande de soumissions ont le sens qui leur a été donné dans l'AMA pour les SPICT.

Seuls les titulaires sélectionnés d'AMA pour des SPICT qui détiennent actuellement un AMA pour des SPICT pour le niveau 1 dans la région de la capitale nationale (RCN) dans le cadre de la série d'arrangements en matière d'approvisionnement (AT) EN578-055605/G peuvent soumissionner. Les titulaires d'AMA ne peuvent pas soumissionner la présente demande de soumissions sauf s'ils ont été formellement invités. Néanmoins, les titulaires d'AMA non invités à soumissionner qui souhaitent le faire peuvent, au plus tard cinq jours avant la date de clôture publiée de cette dernière, communiquer avec l'autorité contractante et demander qu'elle leur transmette une invitation à soumissionner. Une invitation leur sera alors transmise à moins que cela nuise au bon fonctionnement du système d'approvisionnement. En aucun cas le Canada ne reportera la date de clôture de l'invitation à soumissionner pour permettre à ces fournisseurs de soumissionner. Lorsque des invitations supplémentaires sont transmises dans le cadre du processus d'invitation à soumissionner, elles pourront ne pas être prises en considération dans les modifications à l'invitation à soumissionner :

1. ADGA Group Consultants Inc.
2. Calian Ltd.
3. IAN MARTIN LIMITED
4. IBM Canada Ltd.
5. iVedha Inc.
6. Michael Wager Consulting Inc.
7. New Technologies Inc.
8. Olav Consulting Corp
9. Proex Inc.
10. Protak Consulting Group Inc.
11. Quallium Corporation
12. Rockwell Collins Canada Inc.
13. T.E.S. Contract Services INC.
14. Thales Canada Inc.
15. The AIM Group Inc.
16. Tundra Technical Solutions Inc
17. Veritaaq Technology House Inc.

- f. Les titulaires d'un AMA qui sont invités à soumissionner à titre de coentreprise doivent présenter une soumission à ce titre et ne doivent pas former une autre coentreprise pour soumissionner. Toute coentreprise doit déjà avoir été sélectionnée dans le cadre de l'AMA no EN578-055605/G au moment de la clôture des soumissions pour pouvoir présenter une soumission.
- g. Les catégories de personnel précisées ci-dessous sont requises sur demande, conformément à l'Annexe A de l'AA pour les SPICT :

Catégorie de personnel	Niveau de compétence	Nombre estimatif de ressources requises
T.6 Spécialiste des systèmes de télécommunications	Niveau 1	Les fournisseurs doivent présenter six (6) soumission, mais les services de dix (10) pourraient être requis.

1.3 COMPTE RENDU

Après l'attribution du contrat, les soumissionnaires peuvent demander un compte rendu sur les résultats de la demande de soumissions. Les soumissionnaires devraient en faire la demande à l'autorité contractante dans les 15 jours ouvrables suivant la réception de l'avis les informant que leur soumission n'a pas été retenue. Le compte rendu peut être fourni par écrit, par téléphone ou en personne.



PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES

- a. Toutes les instructions, clauses et conditions identifiées dans la demande de soumissions par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le [Guide des Clauses et conditions uniformisées d'achat](#) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC).
- b. Les soumissionnaires qui présentent une soumission s'engagent à respecter les instructions, les clauses et les conditions de la demande de soumissions, et acceptent les clauses et les conditions du contrat subséquent.
- c. Le document 2003 (2016-04-04), Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante, avec le paragraphe 5.4 modifié en supprimant « soixante (60) jours » et insérant « 180 jours ». En cas de divergence entre les clauses de 2003 et ce document, les dispositions pertinentes de ce document prévalent.

Le texte des paragraphes 4 et 5 de la section 01 – Code de conduite et attestations de la clause 2003 susmentionnée est remplacé par ce qui suit:

4. Les soumissionnaires constitués en personne morale ou qui forment une entreprise à propriétaire unique, y compris ceux qui présentent une soumission à titre de coentreprise, ont déjà fourni la liste des noms de tous les individus qui sont actuellement administrateurs du soumissionnaire, ou le nom du propriétaire, au moment de présenter un arrangement dans le cadre de la demande d'arrangement en matière d'approvisionnement (DAMA).

Le Canada peut, à tout moment, demander à un soumissionnaire de fournir des formulaires de consentement dûment remplis et signés ([Consentement à la vérification de l'existence d'un casier judiciaire](#) (PWGSC-TPSGC 229) pour toute personne susmentionnée, et ce, dans un délai précis. À défaut de fournir les formulaires de consentement dans le délai prévu, la soumission sera déclarée non recevable.
5. Le soumissionnaire doit diligemment informer le Canada par écrit de tout changement survenant pendant la période de validité de la soumission, ainsi que pendant la période de tout contrat découlant de cette demande de soumissions.

- d. **Le document 18 (2012-03-02) Conflit d'intérêts / Avantage indu** du 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 :
 1. Afin de protéger l'intégrité du processus d'approvisionnement, les soumissionnaires sont avisés que le Canada peut rejeter une soumission dans les circonstances suivantes :
 - a. le soumissionnaire, un de ses sous-traitants, un de leurs employés respectifs, actuels ou anciens, a participé d'une manière ou d'une autre à la préparation de la demande de soumissions ou est en situation de conflit d'intérêts ou d'apparence de conflit d'intérêts.
 - b. le Canada juge que le soumissionnaire, un de ses sous-traitants, un de leurs employés respectifs, actuels ou anciens, a eu accès à des renseignements relatifs à la demande de soumissions qui n'étaient pas à la disposition des autres soumissionnaires et que cela donne ou semble donner au soumissionnaire un avantage indu.
 2. Le Canada ne considère pas, qu'en soi, l'expérience acquise par un soumissionnaire qui fournit ou a fourni les biens et services décrits dans la demande de soumissions (ou des biens et services semblables) représente un avantage indu en faveur du soumissionnaire ou crée un conflit d'intérêts. Ce soumissionnaire demeure cependant assujéti aux critères énoncés plus haut.
 3. Dans le cas où le Canada a l'intention de rejeter une soumission conformément au présent article, l'autorité contractante préviendra le soumissionnaire et lui donnera la possibilité de faire valoir son point de vue, avant de prendre une décision définitive. Les soumissionnaires ayant un doute par rapport à une situation particulière devraient contacter l'autorité contractante avant la date de clôture de la demande de



soumissions. En soumissionnant, le soumissionnaire déclare qu'il n'est pas en conflit d'intérêts et qu'il ne bénéficie d'aucun avantage indu. Le soumissionnaire reconnaît que le Canada est seul habilité à établir s'il existe un conflit d'intérêts, un avantage indu ou une apparence de conflit d'intérêts ou d'avantage indu.

2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS

- a. Sauf indication contraire dans la DDP, les offres doivent être reçues par l'autorité contractante à l'emplacement identifié par la date, heure et lieu indiqués à la page 1 de la demande.
- b. Si votre offre est transmis par télécopieur ou par courrier électronique, le Canada ne sera pas responsable pour les soumissions reçus après la date et l'heure de clôture, même si elles ont été transmises avant la date et l'heure de la clôture.

2.3 ANCIEN FONCTIONNAIRE

a. Renseignements requis

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

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, a un ancien membre des Forces armées canadiennes ou de la Gendarmerie royale du Canada. Un ancien fonctionnaire peut être :

un individu;

un individu qui s'est incorporé;

une société de personnes constituée d'anciens fonctionnaires;

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

La « 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.

Le terme « 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 comprend pas les pensions versées conformément à [la Loi sur la pension de retraites des Forces canadiennes](#), L.R., 1985, ch. C-17, à [la Loi sur la continuation de la pension des services de défense](#), 1970, ch. D-3, à [la Loi sur la continuation des pensions de la Gendarmerie royale du Canada](#), 1970, ch. R-10, et à [la Loi sur la pension de retraite de la Gendarmerie royale du Canada](#), L.R., 1985, ch. R-11, à [la Loi sur les allocations de retraite des parlementaires](#), L.R., 1985, ch. M-5, et à la partie de la pension versée conformément à [la Loi sur le régime de pension du Canada](#), L.R., 1985, ch. C-8.

c. Ancien fonctionnaire touchant une pension

Selon les définitions précédentes, le soumissionnaire est-il un ancien fonctionnaire touchant une pension? **Oui ()**
Non ()

Dans l'affirmative, le soumissionnaire doit fournir les renseignements suivants, pour tous les anciens fonctionnaires touchant une pension, le cas échéant :

le nom de l'ancien fonctionnaire;



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 relatif aux politiques 2012-2 et aux Lignes directrices sur la divulgation proactive des marchés](#).

d. Directive sur le réaménagement des effectifs

Le soumissionnaire est-il un ancien fonctionnaire qui a touché un paiement forfaitaire conformément aux modalités de la Directive sur le réaménagement des effectifs? **Oui () Non ()**

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

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

Pour tous les contrats attribués pendant la période du paiement forfaitaire, le montant total des honoraires pouvant être payé à un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire est limité à 5000 \$ (taxes applicables comprises).

2.4 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS - EN PÉRIODE DE SOUMISSION

- a. Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante **pas plus tard que 10h00 HNE le 20 février, 2017. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.**
- b. Les soumissionnaires devraient citer le plus fidèlement possible le numéro de l'article de la demande de soumissions auquel se rapporte la question, et prendre soin d'énoncer chaque question de manière suffisamment détaillée pour que le Canada puisse y répondre avec exactitude. Les demandes de renseignements techniques qui ont un caractère exclusif doivent porter clairement la mention « exclusif » vis-à-vis de chaque article pertinent. Les éléments portant la mention « exclusif » feront l'objet d'une discrétion absolue, sauf dans les cas où le Canada considère que la demande de renseignements n'a pas un caractère exclusif. Dans ce cas, le Canada peut réviser les questions ou peut demander au soumissionnaire de le faire, afin d'en éliminer le caractère exclusif, et permettre la transmission des réponses à tous les soumissionnaires. Le Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permettrait pas de les diffuser à tous les soumissionnaires.

2.5 LOIS APPLICABLE

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.

Remarque à l'intention des soumissionnaires : À leur discrétion, les soumissionnaires peuvent indiquer les lois applicables d'une province ou d'un territoire canadien de leur choix, sans que la validité de leur soumission ne soit mise en question, en supprimant le nom de la province ou du territoire canadien précisé et en insérant le nom de la province ou du territoire canadien de leur choix. Si aucun changement n'est indiqué, cela signifie que les soumissionnaires acceptent les lois applicables indiquées. Les soumissionnaires doivent préciser sur le



formulaire de présentation de la soumission, la province ou le territoire canadien de leur choix pour tout contrat subséquent.

2.6 AMÉLIORATIONS APPORTÉES AU BESOIN PENDANT LA DEMANDE DE SOUMISSIONS

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



PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

- a. **Copies de soumission** : Le Canada demande que les soumissionnaires fournissent leur soumission en sections distinctes, comme suit :
- Section I : Soumission technique (1 copie électronique);
 - Section II : Soumission financière (1 copie électronique);
 - Section III : Attestations (1 copie électronique).

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

- b. **Présentation de la soumission**: Le Canada demande que les soumissionnaires suivent les instructions de présentation décrites ci-après pour préparer leur soumission :
- utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm);
 - utiliser un système de numérotation correspondant à celui de la demande de soumissions;
 - inclure, sur le dessus de chaque volume de la soumission, une page titre comprenant le titre, la date, le numéro de l'invitation à soumissionner, le nom et l'adresse du soumissionnaire et les coordonnées de la personne-ressource;
 - inclure une table des matières.
- c. **Politique d'achats écologiques du Canada**: En avril 2006, le Canada a publié une politique exigeant des ministères et des organismes fédéraux qu'ils prennent les mesures nécessaires pour tenir compte des facteurs environnementaux dans le processus d'approvisionnement. Voir [la Politique d'achats écologiques \(http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-fra.htm\)](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-fra.htm). Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, on encourage les soumissionnaires à :
- utiliser du papier contenant des fibres certifiées provenant d'un aménagement forestier durable et/ou contenant au moins 30 % de matières recyclées;
 - utiliser un format qui respecte l'environnement : impression noir et blanc plutôt que couleur et impression recto verso/à double face.
- d. **Présentation d'une seule soumission par un groupe soumissionnaire** :
- La présentation de toute soumission provenant d'un ou plusieurs membres d'un même groupe soumissionnaire en réponse à la présente demande de soumissions est interdite. Si les membres d'un groupe soumissionnaire participent à la présentation de plus d'une soumission, le Canada rejettera toutes les soumissions reçues de la part des membres de ce groupe soumissionnaire.
 - Dans le présent article, « **groupe soumissionnaire** » s'entend des entités (qu'elles soient notamment formées d'une ou de plusieurs personnes physiques, de sociétés, de partenariats ou de sociétés de personnes à responsabilité limitée) liées entre elles. Peu importe la province ou le territoire où les entités ont été constituées en société ou formées juridiquement, on considère que les entités sont « **liées** » dans le cadre de la présente demande de soumissions:
 - s'il s'agit de la même personne morale (c.-à-d. la même personne physique, société ou société à responsabilité limitée, le même partenariat, etc.);
 - s'il s'agit de « personnes liées » ou de « personnes affiliées » au sens de la Loi de l'impôt sur le revenu;
 - si les entités entretiennent une relation fiduciaire (découlant d'un arrangement entre agences ou toute autre forme de relation fiduciaire) ou en ont entretenu une au cours des deux années précédant la clôture des soumissions;
 - si les entités ne sont pas dépendantes l'une de l'autre ou d'un même tiers.



e. **Expérience de la coentreprise :**

- i. Lorsque le soumissionnaire est une coentreprise qui possède de l'expérience à ce titre, il peut soumettre l'expérience qu'il a acquise dans le cadre de cette coentreprise.

Exemple : Un soumissionnaire est une coentreprise formée des membres L et O. La demande de soumissions exige que le soumissionnaire possède de l'expérience en prestation de services de maintenance et dépannage à un client comptant au moins 10 000 utilisateurs pendant 24 mois. En tant que coentreprise (composée de L et O), le soumissionnaire a déjà réalisé ce travail. Il peut donc utiliser cette expérience pour satisfaire à l'exigence. Si L a acquis cette expérience alors qu'il était en coentreprise avec une tierce partie, N, cette expérience ne peut pas être utilisée parce que N ne fait pas partie de la coentreprise qui présente une soumission.

- ii. Une coentreprise qui présente une soumission peut évoquer l'expérience de l'un de ses membres pour démontrer qu'elle satisfait à tout critère technique de la présente demande de soumissions.

Exemple : Un soumissionnaire est membre d'une coentreprise composée de X, Y et Z. Si une demande de soumissions exige : (a) que le soumissionnaire ait trois ans d'expérience de la prestation de services de maintenance, et (b) que le soumissionnaire ait deux ans d'expérience de l'intégration de matériel à des réseaux complexes, chacune de ces deux exigences peut être satisfaite par un membre différent de la coentreprise. Cependant, pour un critère donné, par exemple celui qui concerne l'expérience de trois ans de la prestation de services de maintenance, le soumissionnaire ne peut pas indiquer que chaque membre, soit X, Y et Z, a un an d'expérience pour un total de trois ans. Une telle réponse serait déclarée non conforme.

- iii. Les membres de la coentreprise ne peuvent cependant pas mettre ensemble leurs capacités pour répondre à un critère technique donné de la présente demande de soumissions. Un membre de la coentreprise peut néanmoins mettre sa propre expérience en commun avec celle de la coentreprise. Chaque fois qu'il doit faire la preuve qu'il répond à un critère, le soumissionnaire doit indiquer quel membre de la coentreprise y répond. Si le soumissionnaire n'a pas indiqué quel membre de la coentreprise répond à l'exigence, l'autorité contractante lui donnera l'occasion de fournir ce renseignement pendant la période d'évaluation. Si le soumissionnaire ne fournit ce renseignement pendant la période fixée par l'autorité contractante, sa soumission sera déclarée non recevable.

Exemple : Un soumissionnaire est membre d'une coentreprise composée de A et B. Si, dans une demande de soumissions, on exige que le soumissionnaire ait de l'expérience dans la prestation de ressources pour un minimum de 100 jours facturables, le soumissionnaire peut démontrer son expérience en présentant ce qui suit :

- les contrats signés par A;
- les contrats signés par B; ou
- les contrats signés par A et B en coentreprise; ou
- les contrats signés par A et les contrats signés par A et B en coentreprise; ou
- les contrats signés par B et les contrats signés par A et B en coentreprise.

Le tout doit totaliser 100 jours facturables.

- iv. Tout soumissionnaire ayant des questions sur la façon dont la soumission d'une coentreprise sera évaluée devrait poser ces questions dans le cadre du processus de demande de renseignements dès que possible pendant la période de soumission.

3.2 SECTION I : SOUMISSION TECHNIQUE

La soumission technique comprend ce qui suit :

- i. **Formulaire de présentation des soumissions :** Les soumissionnaires devraient joindre le formulaire de présentation des soumissions – Annexe « F » 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.

ii. **Formulaire de justification à l'appui de la conformité technique :**

La soumission technique doit prouver la conformité aux articles du document joint Annexe « B », qui constitue le format demandé pour fournir la justification. La justification ne doit pas être une simple répétition du besoin, mais doit expliquer et démontrer la façon dont le soumissionnaire satisfera aux exigences et exécutera les travaux exigés. Il n'est pas suffisant de simplement déclarer que le soumissionnaire, ou la solution ou les produits qu'il propose, est conforme. Lorsque le Canada détermine que la justification n'est pas complète, la soumission sera jugée non conforme et sera rejetée. La justification peut mentionner des documents supplémentaires joints à la soumission. Cette information peut être mentionnée dans la colonne « Réponse du soumissionnaire » du document joint Annexe « B », où les soumissionnaires doivent inclure l'endroit précis où se trouvent les documents de référence, 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.

iii. **Pour les ressources proposées :** La soumission technique doit comprendre le curriculum vitae des ressources identifiées au document joint Annexe « B ». La soumission technique doit démontrer que chaque personne proposée satisfait aux exigences décrites (incluant les exigences en matière d'éducation, d'expérience de travail, et d'accréditation professionnelle). Quant aux ressources proposées :

- A. Les ressources proposées peuvent être des employés du soumissionnaire ou d'un sous-traitant, ou il peut s'agir d'entrepreneurs indépendants auxquels le soumissionnaire attribuerait une partie du travail (voir la partie 5, Attestations).
- B. Pour les exigences en matière d'études, de titre ou de certificat, le Canada ne tiendra compte que des programmes ayant été réussis par la ressource à la clôture des soumissions.
- C. Pour les exigences relatives aux titres professionnels, la ressource doit détenir le titre exigé à la clôture des soumissions et doit demeurer, le cas échéant, un membre en règle de l'organisme professionnel ou être affiliée à l'association professionnelle en question pendant la période d'évaluation et la durée du contrat. Lorsque l'affiliation ou le titre professionnel doit être démontré au moyen d'une certification ou d'un diplôme, ce document doit être actuel, valide et émis par l'entité précisée dans la présente demande de soumissions. Si l'entité n'est pas précisée, l'émetteur doit être une entité, un organisme ou un établissement reconnu ou accrédité.
- D. Quant à l'expérience de travail, le Canada ne tiendra pas compte de l'expérience acquise dans le cadre d'un programme de formation, sauf s'il s'agit d'un programme Coop suivi dans un établissement postsecondaire.
- E. Pour les exigences qui demandent un nombre précis d'années d'expérience (p.ex., 2 ans), le Canada ne tiendra pas compte de cette expérience si la soumission technique ne donne pas les dates précises (le mois et l'année) de l'expérience alléguée (c.-à-d., la date de début et la date de fin). Le Canada n'évaluera que la période au cours de laquelle la ressource a réellement travaillé au projet ou aux projets (de la date de début indiquée pour la ressource jusqu'à la date de fin), plutôt qu'à partir de la date de début et de fin générale d'un projet ou d'un groupe de projets auxquels la ressource a participé.
- F. Pour que l'expérience de travail soit considérée par le Canada, la soumission technique ne doit pas seulement indiquer le titre du poste occupé par la personne, mais elle doit également démontrer que cette personne a acquis l'expérience nécessaire en expliquant les responsabilités et les tâches effectuées dans ce poste. Si la ressource proposée a travaillé en même temps sur plus d'un projet, on ne tiendra compte que d'un de ces projets lors de l'évaluation de l'expérience.



- iv. **Coordonnées de la personne référence du client :** Si le Canada le demande, le soumissionnaire doit fournir les coordonnées de personnes données en référence qui doivent chacune confirmer, lorsque le Canada demande les faits énoncés dans la proposition du soumissionnaire requis dans le document joint Annexe « B ». Pour chaque client donné en référence, le soumissionnaire doit, au minimum, fournir le nom, et soit le numéro de téléphone ou l'adresse courriel d'une personne-ressource. Le Canada demande que le soumissionnaire fournisse également le titre de la personne-ressource. En cas de contradiction entre les renseignements fournis par cette personne et ceux qui figurent dans la soumission, les renseignements fournis par cette personne seront utilisés dans le cadre de l'évaluation. Si la personne donnée en référence n'est pas disponible au moment de l'évaluation, le soumissionnaire pourra fournir les coordonnées d'une autre personne chez le même client.

3.3 SECTION II : SOUMISSION FINANCIÈRE

- a. **Prix :** Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité à l'Annexe « B » - Base de Paiement de cette demande de soumissions. Le montant total des taxes applicables doivent être indiqué séparément, s'il y a lieu. À moins d'indication contraire, les soumissionnaires doivent proposer un taux quotidien ferme tout inclus unique en dollars canadiens dans chaque cellule où un champ des tableaux de prix doit être rempli.
- b. **Variation des taux relatifs aux ressources d'une année à l'autre :** Pour une catégorie de ressources donnée, lorsque les tableaux financiers fournis par le Canada permettent d'établir des taux fermes différents associés à une catégorie de ressources pour des périodes différentes :
- Le taux présenté dans la soumission ne doit pas augmenter de plus de 5% d'une période à une autre,
 - le taux présenté dans la soumission pour une même catégorie de ressources pour toute période subséquente ne doit pas être inférieur au taux présenté dans la soumission pour la période comprenant le premier mois de la période initiale du contrat.
- c. **Tous les coûts doivent être compris :** La soumission financière doit indiquer tous les coûts relatifs au besoin décrit dans la présente demande de soumissions pour toute la durée du contrat, y compris toute année d'option. Il incombe entièrement au soumissionnaire d'indiquer tout le matériel, les logiciels, les périphériques, le câblage et les composants nécessaires pour satisfaire aux exigences de la présente demande de soumissions, ainsi que les prix de ces articles.
- d. **Prix nuls :** On demande aux soumissionnaires d'entrer «0,00 \$» pour tout article qu'il ne compte pas facturer ou qui a déjà été ajouté à d'autres prix dans le tableau. Si le soumissionnaire laisse le champ vierge, 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.

3.4 SECTION III : ATTESTATIONS

Les soumissionnaires doivent présenter les attestations exigées à la partie 5 qui n'ont pas été incluses dans la soumission technique.



PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION

- a. Les soumissions seront évaluées par rapport à l'ensemble des exigences de la demande de soumissions, incluant les critères d'évaluation techniques et financiers. La méthodologie d'évaluation comporte plusieurs phases, qui sont décrites ci-après. Même si l'évaluation et la sélection se déroulent par phases, 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 constituée de représentants du client et de TPSGC évaluera les soumissions au nom du Canada. Le Canada peut faire appel à des experts-conseils indépendants ou à toutes personnes-ressources du gouvernement pour évaluer les soumissions. Chaque membre de l'équipe chargée de l'évaluation ne participera pas nécessairement à tous les aspects de l'évaluation.
- c. En plus des autres délais prescrits dans la demande de soumissions :
 - i. **Demandes de précisions** : Si le Canada demande des précisions au soumissionnaire sur sa soumission ou qu'il veut vérifier la soumission, le soumissionnaire disposera d'un délai de 2 jours ouvrables (ou d'un délai plus long précisé par écrit par l'autorité contractante) pour fournir les renseignements nécessaires au Canada. À défaut de respecter ce délai, sa soumission sera jugée non recevable.
 - ii. **Demandes d'entrevues** : Si le Canada souhaite convoquer pour une entrevue 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 2 jours ouvrables suivant la date du préavis donné par l'autorité contractante, pour prendre les dispositions nécessaires (aux frais du soumissionnaire) au déroulement de cette entrevue, qui aura lieu dans les locaux de TPSGC à Gatineau (Québec).
 - iii. **Demandes de renseignements supplémentaires** : Si le Canada demande d'autres renseignements pour l'une des raisons qui suivent (selon la section intitulée « Déroulement de l'évaluation » du document 2003 Instructions uniformisées – biens ou services – besoins concurrentiels) :
 - A. vérifier tout renseignement fourni par le soumissionnaire dans sa soumission; ou
 - B. communiquer avec une ou plusieurs des références citées par le soumissionnaire (références citées dans les curriculum vitae des ressources individuelles) dans le but de valider les renseignements fournis par le soumissionnaire, le soumissionnaire doit fournir les renseignements demandés dans les 2 jours ouvrables suivant la demande par l'autorité contractante.
 - iv. **Prolongation du délai** : Si le soumissionnaire a besoin davantage de temps, l'autorité contractante, à sa seule discrétion, peut accorder une prolongation du délai.

4.2 ÉVALUATION TECHNIQUE

- a. **Évaluation des critères techniques obligatoires** :

Chaque soumission fera l'objet d'un examen pour en déterminer la conformité aux exigences obligatoires de la demande de soumissions. Tous les éléments de la demande de soumissions qui sont désignées précisément par les termes « doit », « doivent » ou « obligatoire » sont des exigences obligatoires. Les soumissions qui ne respectent pas chacune des exigences obligatoires seront déclarées irrecevables et rejetées. Les critères obligatoires sont décrits au document joint Annexe « B » - Critères d'évaluation.



b. Critères techniques cotés :

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

4.3 ÉVALUATION FINANCIÈRE

Sauf indication contraire dans la demande de propositions, l'évaluation financière consistera à calculer le coût estimatif total de la soumission à partir des données fournies par le soumissionnaire dans ses tableaux de prix. Le soumissionnaire doit fournir UN tarif journalier ferme exhaustif pour la catégorie de personnel proposée conforme à l'appel d'offres. Voir Annexe « C ».

(a) Critères financiers obligatoires

(i) Formules de calcul dans les tableaux 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 tableau, si le Canada estime que la formule ne fonctionne plus correctement selon la version fournie par le soumissionnaire.

(ii) Justification des tarifs pour les services professionnels

Selon l'expérience du Canada, les soumissionnaires proposent de temps à autre des tarifs au moment de déposer une soumission pour une ou plusieurs catégories de personnel qu'ils refusent d'honorer par la suite, parce que ces tarifs ne leur permettent pas de recouvrer leurs propres coûts ou de réaliser un profit. Au moment d'évaluer les taux pour les services professionnels, le Canada peut, sans toutefois y être obligé, demander une justification des prix pour les taux proposés (soit pour l'ensemble des catégories de ressources ou pour certaines en particulier). Le Canada considère ce qui suit comme des justifications de prix acceptables :

- a. des documents (y compris les factures) indiquant que le soumissionnaire a récemment fourni et facturé à un autre client (avec lequel le soumissionnaire fait affaire sans lien de dépendance) des services similaires à ceux qui seraient fournis par la catégorie pertinente de personnel, lorsque ces services ont été fournis pendant au moins un mois et que les frais imputés sont égaux ou inférieurs aux tarifs offerts au Canada (afin de protéger les renseignements personnels du client, le soumissionnaire peut caviarder le nom et les renseignements personnels du client sur la facture soumise au Canada);
- b. un contrat conclu entre le soumissionnaire et une personne compétente (selon les compétences décrites dans cette demande de soumissions) pour fournir des services relevant de la catégorie de ressources appropriée, lorsque le montant prévu par le contrat devant être versé à la ressource par le soumissionnaire est égal ou inférieur aux taux offerts pour cette catégorie de ressources;
- c. un contrat conclu auprès d'un sous-traitant qui effectuera les travaux prévus au contrat, où le montant devant être versé pour les services est égal ou inférieur aux taux offerts pour cette catégorie de ressources (et la ressource en question satisfait aux compétences précisées dans la demande de soumissions);
- d. des données sur le salaire et les avantages fournis par le soumissionnaire à l'individu qualifié (selon les qualifications décrites dans la demande de soumissions) pour travailler dans la catégorie de ressources appropriée, où la rémunération, une fois convertie en taux horaires ou quotidiens, est égale ou inférieure aux taux offerts pour cette catégorie de ressources.

Lorsque le Canada demande une justification des taux offerts pour une catégorie de ressources particulière, il revient au soumissionnaire de présenter l'information (soit l'information précitée dans les exemples ou d'autres renseignements qui démontrent qu'il sera en mesure de recouvrer ses propres frais par le biais des taux proposés) qui permettra au Canada de déterminer s'il peut compter en toute confiance sur la capacité du soumissionnaire à effectuer les services requis aux taux indiqués tout en recouvrant, au minimum, les coûts engagés. Si le Canada détermine que l'information fournie par le soumissionnaire ne démontre pas que celui-ci sera en mesure de recouvrer ses frais au titre des ressources proposées, le Canada pourra déclarer que la proposition est irrecevable si le tarif proposé est d'au moins 35 % inférieur au prix médian des soumissionnaires conformes pendant la première



année du contrat subséquent pour la ou les ressources pertinentes. Seuls les tarifs journaliers fermes des propositions techniquement recevables seront considérés.

4.4 MÉTHODE DE SÉLECTION

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. La soumission déclarée recevable selon les critères de sélection prédéterminés sera la soumission pour laquelle il sera recommandé d'accorder le contrat.

- a) Les soumissionnaires devraient prendre note que toutes les attributions de contrats sont assujetties au processus d'approbation interne du Canada, qui comprend une exigence relative à l'approbation du financement de tout contrat proposé. Même si un soumissionnaire a été recommandé pour l'attribution d'un contrat, un contrat sera attribué uniquement si l'approbation interne est obtenue conformément aux politiques internes du Canada. Si l'approbation n'est pas obtenue, aucun contrat ne sera attribué.
- b) Si plus d'un soumissionnaire est classé au premier rang en raison d'une note globale identique, alors le soumissionnaire ayant le tarif journalier le moins élevé sera classé au premier rang.
- c) Signalement des résultats de l'évaluation – Tous les titulaires d'un AMA invités qui répondent à une DP relative aux SPICIT seront informés par écrit de l'issue du processus de DP. Ils recevront un avis contenant les renseignements suivants :
 - i. le numéro de la demande de soumissions;
 - ii. le nom de l'entreprise du soumissionnaire retenu;
 - iii. le total des points du soumissionnaire gagnant (dans le cas de besoins portant sur des ressources multiples seulement);
 - iv. la valeur totale du contrat attribué;
 - v. le nombre de réponses reçues par l'autorité contractante;
 - vi. le total des points obtenus par chaque soumissionnaire. (Remarque – Les soumissionnaires ne recevront que le total des points qu'ils ont obtenus et non celui des autres soumissionnaires.).



PARTIE 5 – ATTESTATIONS

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

Le Canada pourra vérifier l'authenticité des attestations fournies par les soumissionnaires pendant la période d'évaluation des soumissions (avant l'attribution d'un contrat) et après l'attribution du contrat. L'autorité contractante aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour s'assurer que les soumissionnaires respectent les attestations avant l'attribution d'un contrat. La soumission sera déclarée non recevable si on constate que le soumissionnaire a fait de fausses déclarations, sciemment ou non. Le défaut de respecter les attestations ou de donner suite à la demande de renseignements supplémentaires de l'autorité contractante aura pour conséquence que la soumission sera déclarée non recevable.

Les attestations énumérées ci-dessous devraient être remplies et fournies avec la soumission mais elles peuvent être fournies plus tard. Si l'une de ces attestations n'est pas remplie ou fournie tel que demandé, l'autorité contractante en informera le soumissionnaire et lui donnera un délai afin de se conformer aux exigences. Le défaut de répondre à la demande de l'autorité contractante et de se conformer aux exigences dans les délais prévus aura pour conséquence que la soumission sera déclarée non recevable.

5.1 PROGRAMME DE CONTRATS FÉDÉRAUX POUR L'ÉQUITÉ EN MATIÈRE D'EMPLOI - ATTESTATION DE SOUMISSION

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire, et tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, n'est pas nommé dans la liste des « [soumissionnaires admissibilité limitée](http://www.travail.gc.ca/fra/normes_equite/eq/emp/pcf/liste/inelig.shtml) » (http://www.travail.gc.ca/fra/normes_equite/eq/emp/pcf/liste/inelig.shtml) du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible sur le site Web de [Ressources humaines et Développement des compétences Canada \(RHDCC\) – Travail](#).

Le Canada aura aussi le droit de résilier le contrat pour manquement si l'entrepreneur, ou tout membre de la coentreprise si l'entrepreneur est une coentreprise, figure dans la liste des « [soumissionnaires admissibilité limitée](#) » du PCF pendant la durée du contrat.

5.2 SERVICES PROFESSIONNELS - RESSOURCES

- 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.

Pour les contrats d'une valeur estimative de 400 000 \$ ou moins SEULEMENT, la clause suivante s'applique :

- i. À la suite d'une vérification par l'autorité contractante, si le contrat est attribué dans un délai de 30 jours suivant la date de clôture des soumissions, la ressource proposée doit être disponible pour fournir les services demandés dans le cadre du contrat. Si on détermine que la ressource proposée n'est plus disponible, l'entrepreneur admissible suivant dans le classement des soumissions obtiendra le contrat.
 - ii. Si le contrat n'est pas attribué dans les 30 jours suivant la date de clôture des soumissions et que la ressource proposée n'est plus disponible pour fournir les services demandés en raison de circonstances hors du contrôle du soumissionnaire, celui-ci aura l'occasion de proposer un remplaçant dont les compétences et l'expérience sont équivalentes ou supérieures à celles énoncées dans les critères d'évaluation de la demande de soumissions.
- b. En déposant une soumission, le soumissionnaire atteste qu'il a vérifié tous les renseignements fournis dans les curriculum vitae 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 personne qu'il a préposée est en mesure d'exécuter les travaux prévus dans le contrat éventuel.

- c. Si le soumissionnaire ne peut offrir les services d'une personne nommée dans sa soumission, que ce soit en raison du décès, de la maladie, d'un congé prolongé (y compris d'un congé parental et d'un congé d'invalidité), de la retraite, de la démission ou du renvoi de la ressource en question, le soumissionnaire peut proposer un remplaçant à l'autorité contractante, s'il fournit :
- i. le motif du remplacement ainsi que des documents justificatifs jugés acceptables par l'autorité contractante;
 - ii. le nom, les qualifications et l'expérience d'un remplaçant proposé disponible immédiatement;
 - iii. la preuve que ce remplaçant possède l'autorisation de sécurité exigée et accordée par le Canada, le cas échéant.

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

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

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

- d. Si un soumissionnaire a proposé une personne qui n'est pas un employé du soumissionnaire, le soumissionnaire atteste, en présentant une soumission, qu'il a la permission de l'individu d'offrir ses services pour l'exécution des travaux et de soumettre son curriculum vitae au Canada. Le soumissionnaire doit, sur demande de l'autorité contractante, fournir une confirmation écrite, signée par l'individu, de la permission donnée au soumissionnaire ainsi que de sa disponibilité. Le défaut de répondre à la demande pourrait avoir pour conséquence que la soumission soit déclarée non recevable.

5.3 ATTESTATION DE LANGUE

En déposant une soumission, le soumissionnaire atteste que, s'il obtient le contrat découlant de la demande de soumissions, chaque personne proposée dans sa soumission devra pouvoir s'exprimer couramment en anglais. La personne proposée doit communiquer verbalement et par écrit l'anglais sans aide et en faisant peu d'erreurs.



PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET AUTRES EXIGENCES

6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ

Obligatoire à la date de clôture des soumissions

- a. À la date de clôture des soumissions, les conditions suivantes doivent être respectées :
 - i. le soumissionnaire doit détenir une attestation de sécurité d'organisme valable tel qu'indiqué à la Partie 7 - Clauses du contrat subséquent;
 - ii. les individus proposés par le soumissionnaire et qui doivent avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature protégée ou classifiée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé doivent posséder une attestation de sécurité tel qu'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 document « Exigences de sécurité dans les demandes de soumissions de TPSGC - Instructions pour les soumissionnaires » sur le site Web Documents uniformisés d'approvisionnement ministériels.
- c. Dans le cas de consortiums, chaque membre du consortium doit respecter les exigences relatives à la sécurité.



PARTIE 7 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

7.1 EXIGENCES

- a. L'entrepreneur consent à fournir au client les services décrits dans le contrat, y compris l'Énoncé des travaux, conformément au contrat et aux prix qui y sont énoncés. Cela comprend la prestation de services professionnels, à la demande du Canada, à un ou plusieurs emplacements qui seront précisés par ce dernier, à l'exclusion de tout emplacement se trouvant dans des secteurs assujettis à des ententes sur les revendications territoriales globales.
- b. **Client(s)** : En vertu du contrat, le «client» est Innovation, Sciences et Développement Économique Canada (ISDE).
- c. **Réorganisation du client** : Le changement de dénomination sociale, la réorganisation, le réaménagement ou la restructuration d'un client n'auront aucune incidence sur les obligations de l'entrepreneur (ni ne donneront lieu au paiement d'honoraires supplémentaires). La réorganisation, le réaménagement ou la restructuration du client s'entendent aussi 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 semblable à celle du client d'origine. Peu importe le type de réorganisation, le Canada peut désigner un autre ministère ou un autre organisme gouvernemental comme autorité contractante ou le chargé de projet, conformément aux nouveaux rôles et aux nouvelles responsabilités découlant de la réorganisation.
- d. **Définitions**: Les termes et expressions définis dans les Conditions générales et dans les Conditions générales supplémentaires et employés dans ce contrat ont le sens qui leur est attribué dans ces Conditions générales ou dans ces Conditions générales supplémentaires. L'expression «utilisateur désigné» dans l'arrangement en matière d'approvisionnement fait référence au client. De plus, «produit livrable» ou «produits livrables» comprend toute la documentation décrite dans le présent contrat. - Une référence à un "bureau local" de l'entrepreneur signifie un bureau ayant au moins un employé à temps plein qui n'est pas une ressource partagé qui y travaille.
- e. **Localisation des services** : Les services doivent être fournis aux emplacements tel que spécifiés dans le contrat, qui doivent exclure toute secteurs assujettis à des ententes sur les revendications territoriales globales.

7.2 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](#) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

a. Conditions générales :

2035 (2016-04-04), Conditions générales — besoins plus complexes de services, s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

Le texte de la sous-section4 de la section41 – Dispositions relatives à l'intégrité - contrat, Conditions générales 2035 mentionnées ci-dessus est remplacé par :

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

En ce qui concerne l'article30 – Résiliation pour des raisons de commodité des Conditions générales 2035, la sous-section 04 est supprimée et remplacée par les sous-sections04, 05 et 06 :

4. Le total des sommes auxquelles l'entrepreneur a droit en vertu du présent article ainsi que tout montant versé, dû ou qui sera dû, ne doit pas dépasser le prix contractuel.



5. Si l'autorité contractante résilie le contrat en totalité et si les articles de l'accord comprennent une garantie minimum des travaux, le montant total à verser à l'entrepreneur en vertu du contrat ne doit pas dépasser le plus élevé des deux montants suivants :
- (a) le montant total auquel a droit l'entrepreneur selon le présent article, en plus des montants qui lui ont été versés, des montants qui lui seront dus en plus des montants qui devront lui être payés en vertu de la garantie de revenu minimum, ou les montants qui lui sont dus à la date de la résiliation;
 - (b) le montant total payable selon la garantie de revenu minimum, moins les montants qui ont été versés, qui sont dus ou qui seront dus à l'entrepreneur à la date de la résiliation.
6. Sauf dans la mesure prévue par le présent article, l'entrepreneur n'aura aucun recours, notamment en ce qui a trait à l'obtention de dommages-intérêts, de compensation, de perte de profit, d'indemnité découlant de tout avis de résiliation donné par le Canada en vertu du présent article. L'entrepreneur convient de rembourser immédiatement au Canada tout paiement anticipé non liquidé à la date de la résiliation.

7.3 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ

Les exigences relatives à la sécurité suivantes (LVERS et clauses connexes) comme prévu à l'annexe «B» à la partie B de l'Arrangement en matière d'Approvisionnement (AA), s'applique au contrat.

LVERS des Services professionnels centralisés #6

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, 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 ou à des biens PROTÉGÉS, ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé, doivent TOUS détenir une cote de **FIABILITÉ** en vigueur, délivrée ou approuvée par la DSIC de TPSGC.
3. L'entrepreneur ou l'offrant NE DOIT PAS emporter de renseignements ou de biens PROTÉGÉS hors des établissements de travail visés; 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 respecter les dispositions :
 - a. de la Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité et directive de sécurité (s'il y a lieu), reproduite ci-joint à l'Annexe « E »;
 - b. du *Manuel de la sécurité industrielle* (dernière édition).

7.4 DURÉE DU CONTRAT

- a. **Durée du contrat:** La « **durée initiale du contrat** » représente toute la période au cours de laquelle l'entrepreneur est tenu d'exécuter les travaux et comprend :
 - i. La « durée initiale du contrat », qui commence à la date d'attribution du contrat et se termine le 31 mars, 2018.



7.5 RESPONSABLES

a. Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom : Melyssa Zawadka
Titre : Agente des marchés et des achats
Direction : Bureau principal de l'information
Adresse : 235 rue Queen, Ottawa ON, K1A 0H5, pièce 325C
Téléphone : 343-291-3848
Courriel : melyssa.zawadka@canada.ca

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

b. Chargé de projet

Le chargé de projet pour le contrat est :

Le Chargé de projet sera fourni au moment d'attribution du contrat.

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

c. Représentant de l'entrepreneur

Remarque à l'intention de soumissionnaires: Le représentant de l'entrepreneur, l'autorité contractante et le chargé de projet seront identifiés lors de l'attribution du contrat.

7.6 PAIEMENT

a. Base de paiement

- i. **Services professionnels :** Pour la prestation de services professionnels, l'entrepreneur sera rémunéré pour les heures travaillées selon les taux quotidiens fermes tout compris établis à l'annexe « B », Base de paiement, les taxes applicables sont en sus. Les journées partielles seront payées au prorata d'après les heures réelles travaillées, sur la base d'une journée de travail de 7,5 heures.
Coût estimatif : [_____ \$]
- ii. **Frais de voyage et de subsistance pré autorisés :** Le Canada ne remboursera pas les frais de déplacement ou de subsistance liés à l'exécution des travaux.
- iii. **Taxes applicable :**
Coût estimatif : [_____ \$]
- iv. **Attribution concurrentielle :** L'entrepreneur reconnaît que ce contrat a été attribué selon un processus concurrentiel. Aucuns frais supplémentaires ne seront versés à l'entrepreneur pour les erreurs, les oublis, les idées fausses ou les mauvaises estimations dans sa soumission.



- v. **Taux des services professionnels** : D'après l'expérience du Canada, les soumissionnaires proposent parfois des taux pour une ou plusieurs catégories de personnel au moment de déposer une soumission, qu'ils refusent de respecter par la suite parce que ces taux ne leur permettent pas de recouvrer leurs propres coûts ou de réaliser un profit. Cela annule alors les avantages que le Canada aurait pu retirer de ce contrat. Si l'entrepreneur ne répond pas ou refuse de présenter une personne possédant les compétences décrites dans le contrat dans le délai prévu au contrat (ou qu'il propose plutôt de présenter quelqu'un d'une autre catégorie, à un taux différent), même si le Canada résilie le contrat en totalité ou en partie ou choisit de se prévaloir de ses droits en vertu des Conditions générales, le Canada peut imposer des sanctions ou prendre des mesures conformément à la Politique sur les mesures correctives du rendement des fournisseurs (ou l'équivalent) de TPSGC en vigueur. Ces mesures peuvent comprendre une évaluation de laquelle peut découler l'imposition à l'entrepreneur de conditions qu'il devra respecter pour continuer à faire affaire avec le Canada ou une radiation complète de l'entrepreneur l'empêchant de soumissionner à l'avenir.
- vi. **Objet des estimations** : Toutes les estimations reproduites dans ce contrat le sont uniquement pour répondre aux besoins administratifs du Canada, et ne constituent pas des engagements de sa part pour ce qui est de l'acquisition de ces biens ou de ces services selon les nombres indiqués. Les engagements pour ce qui est de l'acquisition de biens ou de services aux montants indiqués sont décrits ailleurs dans le contrat.
- b. **Limitation des dépenses** : Dans le cadre du contrat, la responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur ne doit pas dépasser la somme indiquée à la première page du contrat, moins la TPS ou la TVH, selon le cas. En ce qui concerne le montant inscrit à la première page du contrat, les droits de douane sont inclus, et la TPS ou la TVH est incluse, s'il y a lieu. L'engagement d'acquiescer une quantité ou une valeur précise de biens ou de services est décrit ailleurs dans le contrat.
- i. Aucune augmentation de la responsabilité totale du Canada ou du prix des travaux découlant d'une modification de conception ou d'une modification ou interprétation des spécifications ne sera autorisée ou payée à l'entrepreneur, à moins que ces modifications de conception, modifications ou interprétations des spécifications n'aient été approuvées, par écrit, par l'autorité contractante avant d'être intégrées aux travaux. L'entrepreneur ne doit pas exécuter des travaux ou fournir des services qui entraîneraient une augmentation de la responsabilité totale du Canada à moins que l'augmentation n'ait été autorisée par écrit par l'autorité contractante. L'entrepreneur doit informer, par écrit, l'autorité contractante concernant la suffisance des fonds :
- A. lorsque 75% de la somme est engagée; ou
- B. quatre (4) mois avant la date d'expiration du contrat;
- C. dès qu'il juge que les fonds du contrat sont insuffisants pour l'achèvement des travaux; selon la première condition remplie.
- ii. Lorsqu'il informe l'autorité contractante que les fonds du contrat sont insuffisants, l'entrepreneur doit lui fournir par écrit une estimation des fonds additionnels requis. La présentation de cette information par l'entrepreneur n'augmente pas automatiquement la responsabilité du Canada à son égard.
- c. **Modalités de paiement – Paiement mensuel** : Le Canada paiera l'entrepreneur chaque mois pour les travaux terminés pendant le mois visé par la facture conformément aux dispositions de paiement du contrat si :
- i. une facture exacte et complète ainsi que tout autre document exigé par le contrat ont été soumis conformément aux instructions relatives à la facturation prévues au contrat;
- ii. tous ces documents ont été vérifiés par le Canada;
- iii. les travaux exécutés ont été acceptés par le Canada.
- d. **Vérification du temps** : Le Canada pourra vérifier le temps imputé et l'exactitude du système d'enregistrement du temps de l'entrepreneur, avant ou après avoir payé ce dernier. Dans le cas où l'on effectue la vérification après le paiement, l'entrepreneur s'engage à rembourser le trop-payé dès que le Canada lui en fera la demande.



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

7.7 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION

- a. L'entrepreneur doit soumettre ses factures conformément aux renseignements demandés dans les Conditions générales.
- b. La facture de l'entrepreneur doit comporter un poste pour chaque sous-alinéa de la Base de paiement, et elle doit porter les numéros d'autorisation de tâche applicables.
- c. En présentant des factures, l'entrepreneur atteste que les produits 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.
- d. L'entrepreneur doit remettre l'original de chaque facture à la personne identifiée lors de l'attribution du contrat.

7.8 ATTESTATIONS

- a. Le respect des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission ou dans une offre de prix d'AT est une condition du contrat et pourra faire l'objet d'une vérification par le Canada pendant toute la durée du contrat. En cas de manquement à toute attestation de la part de l'entrepreneur, ou si l'on constate qu'une attestation qu'il a fournie avec sa soumission comprend une fausse déclaration, faite sciemment ou non, le Canada aura le droit de résilier le contrat pour manquement, conformément aux dispositions du contrat en la matière.

7.9 LOIS APPLICABLES

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur en Ontario.

7.10 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS

En cas d'écart entre le libellé des documents qui figurent sur la liste suivante, c'est le libellé du document qui apparaît en premier sur la liste qui prévaut :

- a. Les articles de la convention, ainsi que les différentes clauses du guide des CCUA qui sont intégrées par renvoi dans ce contrat;
- b. les Conditions générales 2035 (2016-04-04), Conditions générales — besoins plus complexes de services;
- c. l'annexe A, Énoncé des travaux;
- d. l'annexe B, Critère d'évaluation;
- e. l'annexe C, Base de paiement;
- f. l'annexe D, Méthode de Sélection,
- g. l'annexe E, Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité;
- h. l'arrangement en matière d'approvisionnement numéro EN578-055605/xxx/EI (l'arrangement en matière d'approvisionnement); et
- i. la soumission de l'entrepreneur datée du **JOUR/MOIS/ANNEE**.



7.11 EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCES

A. Conformité aux exigences en matière d'assurances

1. L'entrepreneur doit respecter les exigences en matière d'assurances énoncées dans le présent article. L'entrepreneur doit maintenir la couverture d'assurance exigée pendant toute la durée du contrat. Le respect des exigences en matière d'assurances ne dégagera pas l'entrepreneur de sa responsabilité en vertu du contrat, ni ne la diminue.
2. Il appartient à l'entrepreneur de décider s'il doit obtenir une assurance supplémentaire pour remplir ses obligations en vertu du contrat et pour se conformer aux lois applicables. Toute assurance supplémentaire souscrite est à la charge de l'entrepreneur et elle est également souscrite pour son bénéfice et sa protection.
3. L'entrepreneur devrait faire parvenir à l'autorité contractante, dans les dix (10) jours suivant la date d'attribution du contrat, un certificat d'assurance qui met en évidence la couverture d'assurance. L'assurance doit être souscrite auprès d'un assureur autorisé à faire affaire au Canada et le certificat d'assurance doit confirmer que la police d'assurance conforme avec les exigences est en vigueur. Si le certificat d'assurance n'a pas été complété et fourni tel que demandé, l'autorité contractante en informera l'entrepreneur et fournira à celui-ci un délai dans lequel il peut répondre à l'exigence. Le défaut de se conformer à la demande de l'autorité contractante et de répondre à l'exigence dans les délais prévus constituera un défaut selon les termes des conditions générales. L'entrepreneur doit, à la demande de l'autorité contractante, transmettre au Canada une copie certifiée de toutes les polices d'assurance applicables.

B. Assurance responsabilité civile commerciale

1. L'entrepreneur doit obtenir et maintenir pour toute la durée du contrat une police d'assurance responsabilité civile commerciale d'un montant équivalant à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit pas être inférieure à 2 000 000 \$ par accident ou par incident et suivant le total annuel.
2. La police d'assurance responsabilité civile commerciale doit comprendre les éléments suivants :
 - a. Assuré additionnel : Le Canada est désigné comme assuré additionnel, mais seulement en ce qui concerne les responsabilités qui peuvent découler de l'exécution du contrat par l'entrepreneur. L'intérêt du Canada devrait se lire comme suit : Le Canada, représenté par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.
 - b. Blessures corporelles et dommages matériels causés à des tiers découlant des activités de l'entrepreneur.
 - c. Produits et travaux terminés : Blessures corporelles et dommages matériels découlant de biens ou de produits fabriqués, vendus, manipulés ou distribués par l'entrepreneur, ou découlant de travaux terminés par l'entrepreneur.
 - d. Préjudices personnels : L'avenant devrait inclure notamment la violation de la vie privée, la diffamation verbale ou écrite, l'arrestation illégale, la détention ou l'incarcération et la diffamation.
 - e. Responsabilité réciproque/Séparation des assurés : Sans augmenter la limite de responsabilité, la police doit couvrir toutes les parties assurées dans la pleine mesure de la couverture prévue. De plus, la police doit s'appliquer à chaque assuré de la même manière et dans la même mesure que si une police distincte avait été émise à chacun d'eux.
 - f. Responsabilité contractuelle générale : La police doit, sur une base générale ou par renvoi explicite au contrat, couvrir les obligations assumées en ce qui concerne les dispositions contractuelles.
 - g. Les employés et, s'il y a lieu les bénévoles doivent être désignés comme assurés additionnels.



- h. Responsabilité de l'employeur (ou confirmation que tous les employés sont protégés par la Commission de la sécurité professionnelle et de l'assurance contre les accidents du travail (CSPAAT) ou par un programme semblable).
- i. Formule étendue d'assurance contre les dommages, comprenant les activités complétées : Couvre les dommages matériels de manière à inclure certains sinistres qui seraient autrement exclus en vertu de la clause d'exclusion usuelle de garde, de contrôle ou de responsabilité faisant partie d'une police d'assurance type.
- j. Avis d'annulation : L'assureur s'efforcera de donner à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours en cas d'annulation de la police.
- k. S'il s'agit d'une police sur la base des réclamations, la couverture doit être valide pour une période minimale de douze (12) mois suivant la fin ou la résiliation du contrat.
- l. Responsabilité civile indirecte du maître d'ouvrage ou de l'entrepreneur : Couvre les dommages découlant des activités d'un sous-traitant que l'entrepreneur est juridiquement responsable de payer.
- m. Préjudices découlant de la publicité : L'avenant doit notamment inclure le piratage ou l'appropriation illicite d'idées, ou la violation de droits d'auteur, de marques de commerce, de titres ou de slogans.

C. Assurance contre les erreurs et les omissions

1. L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une assurance responsabilité contre les erreurs et les omissions (également appelée assurance responsabilité civile professionnelle) d'un montant équivalant à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit en aucun cas être inférieure à 1 000 000 \$ par sinistre et suivant le total annuel, y compris les frais de défense.
2. S'il s'agit d'une assurance responsabilité professionnelle sur la base des réclamations, la couverture doit être valide pour une période minimale de douze (12) mois suivant la fin ou la résiliation du contrat.
3. Les avenants suivants doivent être compris :

Avis d'annulation : L'assureur s'efforcera de donner à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours en cas d'annulation.

7.12 LIMITATION DE LA RESPONSABILITÉ – GESTION DE L'INFORMATION OU 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 qui ont été causés par l'exécution ou l'inexécution du contrat par l'entrepreneur et qui se rapportent à :
 - A. tout manquement aux obligations en matière de garantie en vertu du contrat, jusqu'à concurrence du coût total payé par le Canada (y compris toute taxe applicable) pour les biens et les services touchés par le manquement;
 - B. tout autre dommage direct, y compris tous les coûts directs identifiables engagés par le Canada pour faire appel à un autre entrepreneur pour effectuer les travaux lorsque le contrat est résilié en partie ou en totalité 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 \$.
 - vi. 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 \$, selon le montant le plus élevé.
 - vii. 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 les 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, 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 ce paragraphe (c).

7.13 ENTREPRENEUR – COENTREPRISE

- a. L'entrepreneur confirme que le nom de la coentreprise est _____ et que cette dernière est constituée des membres suivants: *[énumérer les membres de la coentreprise nommés dans la soumission initiale de l'entrepreneur]*.
- b. En ce qui concerne la relation entre les membres de la coentreprise, chaque membre accepte, déclare et atteste, selon le cas, que :
 - i. _____ a été nommé comme «membre représentant» de la coentreprise et est pleinement autorisé à intervenir à titre de mandataire de chacun des membres de celle-ci pour ce qui est des questions se rapportant au présent contrat;
 - ii. en remettant un avis au membre représentant, le Canada sera réputé l'avoir remis à tous les membres de cette coentreprise;
 - iii. les sommes versées par le Canada au membre représentant en vertu du contrat seront réputées avoir été versées à tous les membres de la coentreprise.
- c. Les membres de la coentreprise acceptent que le Canada puisse, à sa discrétion, résilier le contrat en cas de différend entre les membres lorsqu'il est d'avis que ce différend nuit à l'exécution des travaux, et ce, de quelque façon que ce soit.
- d. Les membres de la coentreprise sont conjointement et individuellement ou solidairement responsables de l'exécution de ce contrat.
- e. L'entrepreneur reconnaît que toute modification à la composition de la coentreprise (c.-à-d. une modification du nombre de membres ou la substitution d'une autre entité juridique à un membre existant) constitue une cession et est assujettie aux dispositions des Conditions générales.
- f. L'entrepreneur reconnaît que les exigences contractuelles relatives aux marchandises contrôlées et à la sécurité, le cas échéant, s'appliquent à chaque membre de la coentreprise.

Remarque à l'intention des soumissionnaires: Supprimer la présente clause si le soumissionnaire à qui le contrat est attribué n'est pas une coentreprise. Si l'entrepreneur est une coentreprise, la présente clause doit être remplie au moyen des renseignements fournis dans sa soumission.

7.14 SERVICES PROFESSIONNELS – GÉNÉRAL

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



Remplacement d'individus spécifiques

1. Si l'entrepreneur ne peut fournir les services d'une personne en particulier désignée dans le contrat pour exécuter les travaux, il doit, dans les cinq (5) jours ouvrables suivant le départ de la ressource existante (ou si le Canada en a demandé le remplacement, dans les dix [10] jours ouvrables suivant la remise d'un avis à cet effet) fournir à l'autorité contractante ce qui suit :
 - A. le nom, les qualifications et l'expérience d'un remplaçant proposé disponible immédiatement;
 - B. des renseignements de sécurité sur le remplaçant proposé, comme il est exigé par le Canada, le cas échéant.

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

2. Sous réserve d'un retard justifiable, lorsque le Canada constate qu'une personne désignée dans le contrat pour fournir les services n'a pas été mise à disposition ou ne réalise pas les travaux, l'autorité contractante peut choisir :
 - A. de revendiquer les droits du Canada ou d'exercer un recours en vertu du contrat ou de la loi, y compris de résilier le contrat pour manquement, en vertu de l'article intitulé « Manquement de la part de l'entrepreneur »;
 - B. d'évaluer les renseignements fournis en (c)(i) ci-dessus ou, s'ils n'ont pas encore été fournis, d'exiger que l'entrepreneur propose un remplaçant que le chargé de projet devra évaluer. Les compétences et l'expérience du remplaçant doivent correspondre à la note obtenue par la ressource initiale ou la dépasser, et le remplaçant doit être acceptable pour le Canada. À la suite de l'évaluation du remplaçant, le Canada peut accepter ce dernier, revendiquer les droits mentionnés en (ii)(A) ci-dessus ou exiger que l'entrepreneur propose un autre remplaçant après avoir donné un préavis de cinq (5) jours ouvrables.).
3. Lorsqu'un retard justifiable s'applique, le Canada peut choisir l'option décrite en (c)(ii)(B) ci-dessus plutôt que de résilier le contrat en vertu de l'article intitulé « Retard justifiable ». La non-disponibilité d'une ressource en raison d'une affectation à un autre contrat ou projet (y compris ceux de l'État) exécuté par l'entrepreneur ou l'une de ses sociétés affiliées ne constitue pas un retard justifiable. L'entrepreneur ne doit en aucun cas permettre que les travaux soient exécutés par des remplaçants non autorisés. L'autorité contractante peut ordonner qu'un remplaçant cesse d'exécuter les travaux. L'entrepreneur doit alors se conformer sans délai à cet ordre. Le fait que l'autorité contractante n'ordonne pas qu'un remplaçant cesse d'exécuter les travaux n'a pas pour effet de relever l'entrepreneur de son obligation de satisfaire aux exigences du contrat.
4. Les obligations dans cet article s'appliquent malgré n'importe quels changements que le Canada peut avoir faits à l'environnement du Client.

7.15 DÉCLARATIONS ET GARANTIES

Dans sa soumission, l'entrepreneur a fait des déclarations à propos de son expérience et de son expertise, et de celles du personnel qu'il propose, ce qui a donné lieu à l'attribution du contrat. L'entrepreneur déclare et certifie que toutes ces déclarations sont véridiques et reconnaît que le Canada s'est fondé sur ces déclarations pour lui attribuer le 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 au contrat et qu'il a (ainsi que le personnel et les sous-traitants) déjà rendu de pareils services à d'autres clients.

7.16 ACCÈS AUX BIENS ET AUX INSTALLATIONS DU CANADA

Les biens, les installations, le matériel, la documentation et le personnel du Canada ne sont pas forcément mis automatiquement à la disposition de l'entrepreneur. S'il veut y avoir accès, il doit en faire la demande au chargé de projet. Sauf indication contraire à cet effet dans le contrat, le Canada n'est pas tenu de fournir à l'entrepreneur l'une ou l'autre des ressources précitées. Si le Canada choisit, à sa discrétion, de mettre ses installations, son matériel, sa documentation et



son personnel à la disposition de l'entrepreneur pour effectuer les travaux, il peut exiger une modification de la Base de paiement, et des exigences supplémentaires en matière de sécurité peuvent s'appliquer.

7.17 PROPRIÉTÉ DU GOUVERNEMENT

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

Innovation, Sciences et Développement économique Canada fournira une carte d'identité, une espace du bureau avec un ordinateur.



ANNEXE A – ÉNONCÉ DES TRAVAUX

1.0 TITRE DU PROJET

Évaluation technologique des demandes présentées dans le cadre du programme Brancher pour innover.

2.0 CONTEXTE

Le programme Brancher pour innover s'attend à recevoir de nombreuses demandes de financement à la fin de l'hiver 2017. Afin d'évaluer en temps utile ces demandes par rapport à la viabilité technologique et aux exigences du programme, la Direction générale d'Un Canada branché (DGCB) doit retenir les services de six spécialistes des systèmes de télécommunications à compter du début mars 2017.

3.0 BESOIN / OBJECTIF DU PROJET

Six spécialistes des systèmes de télécommunication prêteront main-forte à l'équipe d'ingénierie de la DGCB afin de sélectionner et d'évaluer des demandes de financement présentées au programme Brancher pour innover. L'objectif est d'aider le personnel technique de la DGCB à évaluer toutes les demandes soumises.

4.0 PORTÉE DES TRAVAUX / TÂCHES

Les contractuels se verront confier, avec le personnel technique de la DGCB, des dossiers sur une base continue par le personnel d'ingénierie de la DGCB. Ils sélectionneront et évalueront des demandes en utilisant des feuilles de travail spécialement conçues à cet effet. L'évaluation d'un dossier devrait nécessiter de 4 à 20 heures, selon son niveau de complexité. Les dossiers seront assignés sur une base continue jusqu'à ce que toutes les demandes aient été évaluées.

Les tâches comprendront l'analyse des conceptions de réseau proposées afin de s'assurer qu'elles répondent aux exigences minimales du programme. Il faudra évaluer la capacité des réseaux de fibre optique et sans fil, s'assurer que la capacité requise pour soutenir les projets communautaires prévus est disponible, analyser le niveau proposé d'amélioration au réseau comparativement aux services existants, etc.

5.0 LIVRABLES / ÉCHÉANCIER

Il n'y a pas de livrable à produire à la fin du projet. Les contractuels collaboreront avec le personnel technique de la DGCB afin d'évaluer les conceptions de réseau proposées dans les demandes de financement. Chacune des évaluations devrait nécessiter de 4 à 20 heures, selon son niveau de complexité. Des grilles d'évaluation seront remplies et soumises pour chacune des demandes évaluées. Une fois que toutes les demandes auront été évaluées (le processus devrait prendre de deux à trois mois), le travail prendra fin. Les contractuels devront être disponibles pour toute la période que durera le processus d'évaluation. Si d'autres évaluations sont requises par la suite mais avant la fin du contrat, le contrat pourrait s'appliquer.

6.0 CONTRAINTES)

Les personnes qui travaillent actuellement pour le programme Brancher pour innover ou dont les services ont été retenus par un soumissionnaire dans le cadre du programme **ne peuvent être embauchées pour les fins du présent contrat**. Les personnes ayant participé à l'élaboration d'une demande présentée dans le cadre du programme Brancher pour innover **ne peuvent être embauchées pour les fins du présent contrat**, peu importe leur statut d'emploi actuel.



7.0 SOUTIEN AU CLIENT

La Direction générale d'Un Canada branché offrira une formation sur les méthodes et les outils d'évaluation qui devront être utilisés. La formation aura lieu au début de la période du contrat; il est essentiel que les contractuels soient disponibles dès le début du contrat puisque la formation ne sera pas offerte plus tard.

8.0 LIEU DE TRAVAIL

Les contractuels devront travailler sur place au 235, rue Queen, Ottawa, Ontario.

9.0 LANGUES OFFICIELLES

La documentation technique aux fins d'analyse sera soumise par les demandeurs en français ou en anglais. Le travail sera assigné en fonction des compétences linguistiques des contractuels. La préférence sera accordée aux personnes possédant une bonne maîtrise des deux langues officielles, mais il ne s'agit pas d'une exigence aux termes du présent contrat.

10.0 DÉPLACEMENTS

Aucun déplacement n'est prévu pour les fins du présent contrat.

11.0 SÉCURITÉ

Le consultant doit avoir une autorisation de sécurité au niveau de **fiabilité**. Aucun contrat ne sera accordé sans une telle autorisation.

12.0 PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE

Aucune production de propriété intellectuelle n'est prévue aux termes du présent contrat.

13.0 GESTION DU PROJET

Le projet sera géré par la Direction générale d'Un Canada branché d'Innovation, Sciences et Développement économique Canada.

14.0 PÉRIODE DU CONTRAT

De l'attribution du contrat jusqu'au 31 mars 2018.



ANNEXE B – CRITÈRE D'ÉVALUATION

Instructions – Tableaux et grilles sur les critères d'évaluation obligatoires et cotés

Le défaut de se conformer aux instructions suivantes aura pour conséquence que la proposition technique sera jugée non conforme.

Le soumissionnaire doit fournir la documentation nécessaire pour faire l'appui que les exigences sont satisfaites.

- a. Le soumissionnaire est avisé que l'énumération de l'expérience sans fournir de données justificatives pour décrire où et comment cette expérience a été obtenue ne constituera pas "démonstré" aux fins de l'évaluation.
- b. Le soumissionnaire doit démontrer clairement dans la proposition comment l'expérience a été acquise ou connaissances était atteint, appuyé par les curriculum vitae et toute la documentation d'appui nécessaire.
- c. Le soumissionnaire doit fournir des détails complets quant à savoir où, quand et comment (par l'intermédiaire duquel les activités/responsabilités) les compétences et l'expérience ont été obtenus. Afin de démontrer quand l'expérience a été obtenue, le soumissionnaire doit indiquer la durée d'une telle expérience, en précisant les dates de début et de fin (mois et année au minimum). Dans le cas où les délais de deux ou de plusieurs projets ou d'expérience se chevauchent, la durée de temps communes à chaque projet/expérience ne seront pas comptés plus d'une fois.
- d. On recommande que le soumissionnaire comprennent une grille dans leurs propositions, les références croisées des déclarations de conformité avec les données à l'appui et reprendre les preuves contenues dans leurs propositions. Remarque : la grille de conformité, par elle-même, ne constitue pas une preuve. Comme indiqué au point " B " ci-dessus, les curriculum vitae et les pièces justificatives seront acceptés comme preuve.

Les soumissionnaires doivent fournir les références requises dans la proposition technique de leur soumission.

Le Canada pourra vérifier l'authenticité des références fournies par les fournisseurs pendant la période d'évaluation des arrangements (avant l'attribution d'un arrangement) et après l'attribution du contrat. L'autorité contractante aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour s'assurer que les fournisseurs respectent les attestations avant l'émission d'un arrangement en matière d'approvisionnement. L'arrangement sera déclaré non recevable si on constate que le fournisseur a fait de fausses déclarations, sciemment ou non. Le défaut de donner suite à la demande de renseignements supplémentaires de l'autorité contractante aura pour conséquence que la soumission sera déclarée non recevable.

Pour les exigences techniques obligatoires et les exigences techniques cotées ci-dessous, c'est recommandé que l'information suivante soit fournie pour chaque sommaire de projet soumis :

- Nom et description de l'organisme client;
- Nom, numéro de téléphone et courriel de représentant du client;
- Portée, ampleur en valeur monétaire et en ressources et durée du projet (dates de début et de fin – mois/année);
- Objectif et résultat du projet; et/ou
- Description du rôle et des responsabilités du fournisseur dans le cadre du projet.

Validation de l'Information :

- ISDE se réserve le droit de faire passer une entrevue à tous les candidats dont il a besoin pour valider les critères obligatoires ou de rectifier les points attribués dans les critères cotés.
 - Les candidats recevront un préavis de 48 heures indiquant le moment et le lieu de l'entrevue.
 - L'entrevue devrait durer tout au plus 45 minutes.
 - Les questions auront trait aux renseignements présentés dans la proposition technique et dans le curriculum vitae de la personne proposée en ce qui concerne les critères d'évaluation et l'énoncé des travaux.

Si le gouvernement du Canada veut mener l'entrevue, un représentant du soumissionnaire accompagnera les personnes conviées à l'entrevue et observera celle-ci.



Utilisation de l'information par l'entrepreneur

Tous les dessins, codes de logiciel, rapports, documents et les données ou autres éléments remis à l'entrepreneur par l'État doivent servir uniquement aux fins des présents besoins. L'entrepreneur sera tenu de les protéger d'une utilisation non autorisée et ne devra pas les communiquer à une tierce partie, à une personne ou à un organisme en dehors d'ISDE, sans la permission écrite expresse du responsable du projet. Ces documents seront retournés au responsable du projet à l'achèvement de chaque tâche ou à la demande de cette personne.



Catégorie des SPICT : T.6 Spécialiste des systèmes de télécommunications – Niveau 1
Catégorie d'ISDE : Spécialiste débutant des systèmes de télécommunications

CRITÈRES TECHNIQUES OBLIGATOIRES

INSTRUCTIONS

Les soumissionnaires **DOIVENT** répondre aux critères d'évaluation obligatoires **DANS L'ORDRE INDIQUÉ**. Les soumissions doivent satisfaire à tous les critères techniques obligatoires indiqués ci-dessous. Le soumissionnaire doit fournir la documentation nécessaire afin de démontrer qu'il se conforme à cette exigence.

Les soumissions qui ne satisfont pas à tous les critères techniques obligatoires seront déclarées irrecevables. Chaque critère technique obligatoire devrait être traité séparément. Industrie Canada (IC) peut décider de mettre fin à l'évaluation dès la première constatation de non-conformité à une exigence obligatoire.

REMARQUE : Aux fins d'évaluation, chacun des numéros de critères obligatoires **DOIT** concorder avec les éléments particuliers correspondants dans les projets mentionnés dans le curriculum vitae de la ressource proposée (et non au niveau sommaire), à défaut de quoi la proposition sera jugée **NON CONFORME**.

Volet 7 – Services de télécommunications T.6 Spécialiste des systèmes de télécommunications - Niveau 1		
Critère n°	Critères Techniques Obligatoires	Section / page référencée dans la proposition du soumissionnaire
O1	Le soumissionnaire doit fournir le curriculum vitae (CV) de la ressource proposée. L'expérience énumérée dans le CV doit s'appuyer sur des renseignements qui décrivent où et comment une telle expérience a été obtenue.	
O2	La ressource proposée du soumissionnaire doit détenir un diplôme collégial ou universitaire dans le domaine du génie, des technologies industrielles, des sciences informatiques ou dans un domaine équivalent. Le soumissionnaire doit fournir une copie du diplôme de la ressource proposée.	
O3	La ressource proposée du soumissionnaire doit détenir une autorisation de sécurité valide au niveau fiabilité au moment de la clôture des demandes de proposition.	
O4	La ressource proposée du soumissionnaire doit avoir des connaissances relatives aux concepts des réseaux IP et des réseaux de télécommunication et de données ainsi qu'une connaissance pratique de Microsoft Excel.	
O5	La ressource proposée du soumissionnaire doit avoir la capacité d'interpréter les diagrammes de réseau et la capacité d'analyser des documents techniques préparés en anglais.	



O6	La ressource proposée du soumissionnaire doit avoir des connaissances relatives au matériel de réseau étendu (commutateurs, routeurs, etc.).	
O7	La ressource proposée du soumissionnaire doit avoir des connaissances de l'architecture du réseau de base de classe opérateur.	
O8	La proposition financière doit être soumise séparément de la proposition technique (AUCUN RENSEIGNEMENT DE NATURE FINANCIÈRE DE LA PROPOSITION FINANCIÈRE NE DOIT FIGURER DANS LA PROPOSITION TECHNIQUE).	



CRITÈRES TECHNIQUES COTÉS

Les soumissions qui répondent à tous les critères techniques obligatoires seront évaluées et notées comme indiqué dans les tableaux ci-dessous.

Pour être admissible au processus d'attribution de côtes, les soumissions **DOIVENT** répondre aux exigences suivantes dans **l'ORDRE INDIQUÉ** et **DOIVENT** inclure la section / page référencée dans la proposition du soumissionnaire. Toute proposition qui ne parvient pas à atteindre le nombre minimum de points requis pour tout critère cotés sera jugée **NON CONFORME** et sera rejetée. En outre, pour être évalué d'avantage, la proposition du soumissionnaire doit atteindre une note technique minimale globale de 30%. L'ISED peut décider de mettre fin à l'évaluation dès la première constatation de non-conformité à une exigence cotés.

Volet 7 : Services de télécommunications T.6 Spécialiste des systèmes de télécommunications - Niveau 1			
Critère n°	Critères Techniques Cotés	Renseignements justificatifs requis	Nombre maximum de points
C1	<p>Le soumissionnaire devrait fournir le nombre d'années d'expérience de la ressource proposée dans le domaine de l'ingénierie de large bande.</p> <p>Points : Minimum : 4 Maximum : 22</p>	<p>Des points seront accordés pour les années d'expérience, soit 2 points par année d'expérience. Un minimum de deux (2) ans d'expérience est requis et des points seront accordés jusqu'à dix (10) ans d'expérience.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Aucune expérience à deux ans = 4 point - Deux à trois ans = 6 points - Trois à quatre ans = 8 points - Quatre à cinq ans = 10 points - Cinq à six ans = 12 points - Six à sept ans = 14 points - Sept à huit ans = 16 points - Huit à neuf ans = 18 points - Neuf à dix ans = 20 points - Dix ans ou plus = 22 points 	22 points
C2	<p>La ressource proposée du soumissionnaire devrait avoir des connaissances relatives aux technologies d'accès FTTH (fibre-to-the-home) (OLT, GPON, FDH).</p> <p>Points : Minimum : 3 Maximum : 6</p>	<p>Des points seront accordés pour l'étendue des connaissances de la ressource proposée en se basant sur l'expérience professionnelle.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Aucune connaissance (université à un an d'expérience professionnelle) = 3 point - Connaissances de base (de 2 à 5 ans d'expérience professionnelle) = 4 point - Connaissances intermédiaires (de 6 à 9 ans d'expérience professionnelle) = 5 points - Connaissances approfondies (plus de 10 ans d'expérience professionnelle) = 6 points 	6 points



<p>C3</p>	<p>La ressource proposée du soumissionnaire devrait avoir des connaissances relatives aux technologies d'accès DSL.</p> <p>Points : Minimum : 3 Maximum : 6</p>	<p>Des points seront accordés pour l'étendue des connaissances de la ressource proposée en se basant sur l'expérience professionnelle.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Aucune connaissance (université à un an d'expérience professionnelle) = 3 point - Connaissances de base (de 2 à 5 ans d'expérience professionnelle) = 4 point - Connaissances intermédiaires (de 6 à 9 ans d'expérience professionnelle) = 5 points - Connaissances approfondies (plus de 10 ans d'expérience professionnelle) = 6 points 	<p>6 points</p>
<p>C4</p>	<p>La ressource proposée du soumissionnaire devrait avoir des connaissances relatives aux technologies sans fil LTE.</p> <p>Points : Minimum : 3 Maximum : 6</p>	<p>Des points seront accordés pour l'étendue des connaissances des ressources proposées en se basant sur l'expérience professionnelle.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Aucune connaissance (université à un an d'expérience professionnelle) = 3 point - Connaissances de base (de 2 à 5 ans d'expérience professionnelle) = 4 point - Connaissances intermédiaires (de 6 à 9 ans d'expérience professionnelle) = 5 points - Connaissances approfondies (plus de 10 ans d'expérience professionnelle) = 6 points 	<p>6 points</p>
<p>C5</p>	<p>La ressource proposée du soumissionnaire doit avoir la capacité d'analyser des documents techniques en français.</p> <p>Points : Minimum : 2 Maximum : 10</p>	<p>Des points seront accordés pour l'étendue des connaissances et la capacité de la ressource proposée en se basant sur l'expérience professionnelle.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Non, aucune capacité ni connaissance = 2 point - Oui, capacité et connaissances pour l'analyse de documents français = 10 points <ul style="list-style-type: none"> ▪ (Dans l'affirmative, le soumissionnaire doit fournir une liste de candidats identifiés.) 	<p>10 points</p>
<p>Note de passage : 30 % Sous-total des besoins en ressources</p>			<p>= 15 points = 50 points</p>

Les ressources proposées doivent posséder l'expérience et les qualifications détaillées dans la grille d'évaluation des ressources applicable et sont disponibles pour commencer le travail dans les dix (10) jours ouvrables suivant l'attribution du contrat, à moins d'un accord contraire entre les deux parties.



ANNEXE C – BASE DE PAIEMENT

L'entrepreneur sera payé en fonction de la base de paiement suivante pour le travail effectué dans le cadre du contrat.

Tous les produits livrables sont destination FAB, les droits de douane canadiens sont compris, et la TPS et la TVH sont en sus, le cas échéant.

Définition de journée/calcul proportionnel : Une journée est définie comme équivalant à 7,5 heures, excluant les pauses-repas. Le paiement se fait pour les journées réellement travaillées, sans disposition relative aux vacances, aux jours fériés et aux congés de maladie. Les périodes de travail (« Journées travaillées » dans la formule ci-dessous) de moins d'une journée seront ventilées pour qu'on obtienne, avec la formule ci-dessous, une représentation fidèle du temps réellement travaillé :

$$\text{Jours}_\text{travaillés} = \frac{\text{Heures}_\text{travaillées}}{7,5_\text{heures}_\text{par}_\text{jour}}$$

PÉRIODE DU CONTRAT :

PÉRIODE DU CONTRAT :			Période initiale du contrat (Date d'attribution du contrat jusqu'au 31 mars, 2018)			
	(B)	(C)	(D)	(E)	(F)	(G)
Catégorie de personnel	Niveau d'expertise	Nom de la ressource proposée	Nombre de jours	Tarif journalier ferme	% de rabais	Coût total D x [E - (ExF)]
T.6 Spécialiste des systèmes de télécommunications	Niveau 1		240	\$	S.O.	\$
Total estimatif du coût initial du contrat :						<u>à déterminer</u> \$



ANNEXE D – MÉTHODE DE SÉLECTION

Il est entendu par les parties qui soumettent les propositions que, pour se qualifier, les soumissionnaires **doivent** répondre à toutes les exigences obligatoires et obtenir la note minimale indiquée pour les critères cotés.

La méthode de sélection en vue de l'attribution du contrat consiste à choisir la proposition jugée recevable sur le plan technique qui obtient la meilleure cote combinée pour le mérite technique et le prix; le tout sera calculé tel qu'il est indiqué ci-après, sous « Méthode de sélection du fournisseur ».

1.1 MÉTHODE DE SÉLECTION DU FOURNISSEUR :

L'entrepreneur sera sélectionné en fonction de la proposition recevable dont le rapport mérite technique et prix est le plus élevé. La cote totale de chaque proposition sera calculée de la façon suivante :

Évaluation de la proposition technique

$$\frac{\text{Total des points techniques}}{\text{Maximum de points techniques}} \times 80 \text{ points}$$

Évaluation de la proposition financière

$$\frac{\text{Coût estimatif total le plus faible parmi tous les soumissionnaires techniquement conformes}}{\text{Tous les autres coûts estimatifs totaux figurant dans les soumissions de chacun des fournisseurs}} \times 20 \text{ points}$$

Cote totale de la proposition

Cote totale de la proposition = cote de la proposition technique + cote de la proposition financière.



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

SRCL / LVERS #6



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

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

PART A - CONTRACT INFORMATION / PARTIE A - INFORMATION CONTRACTUELLE		
1. Originating Government Department or Organization / Ministère ou organisme gouvernemental d'origine		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 checked="" 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 checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui
6. Indicate the type of access required / Indiquer le type d'accès requis		
6. a) Will the supplier and its employees require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets? / Le fournisseur ainsi que les employés auront-ils accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? (Specify the level of access using the chart in Question 7. c) / Préciser le niveau d'accès en utilisant le tableau qui se trouve à la question 7. c)		<input type="checkbox"/> No / Non <input checked="" type="checkbox"/> Yes / Oui
6. b) Will the supplier and its employees (e.g. cleaners, maintenance personnel) require access to restricted access areas? No access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets is permitted. / Le fournisseur et ses employés (p. ex. nettoyeurs, personnel d'entretien) auront-ils accès à des zones d'accès restreintes? L'accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS n'est pas autorisé.		<input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui
6. c) Is this a commercial courier or delivery requirement with no overnight storage? / S'agit-il d'un contrat de messagerie ou de livraison commerciale sans entreposage de nuit?		<input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui
7. a) Indicate the type of information that the supplier will be required to access / Indiquer le type d'information auquel le fournisseur devra avoir accès		
Canada <input checked="" type="checkbox"/>	NATO / OTAN <input type="checkbox"/>	Foreign / Étranger <input type="checkbox"/>
7. b) Release restrictions / Restrictions relatives à la diffusion		
No release restrictions / Aucune restriction relative à la diffusion <input checked="" type="checkbox"/>	All NATO countries / Tous les pays de l'OTAN <input type="checkbox"/>	No release restrictions / Aucune restriction relative à la diffusion <input type="checkbox"/>
Not releasable / À ne pas diffuser <input type="checkbox"/>		
Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/>	Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/>	Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/>
Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:	Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:	Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:
7. c) Level of information / Niveau d'information		
PROTECTED A / PROTÉGÉ A <input checked="" type="checkbox"/>	NATO UNCLASSIFIED / NATO NON CLASSIFIÉ <input type="checkbox"/>	PROTECTED A / PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/>
PROTECTED B / PROTÉGÉ B <input checked="" type="checkbox"/>	NATO RESTRICTED / NATO DIFFUSION RESTREINTE <input type="checkbox"/>	PROTECTED B / PROTÉGÉ B <input type="checkbox"/>
PROTECTED C / PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>	NATO CONFIDENTIAL / NATO CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>	PROTECTED C / PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>
CONFIDENTIAL / CONFIDENTIEL <input 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"/>

TBS/SCT 350-103(2004/12)

Security Classification / Classification de sécurité UNCLASSIFIED
--





Government of Canada / Gouvernement du Canada

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

PART A (continued) / PARTIE A (suite)

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

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

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

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

<input checked="" 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 EMPLACEMENTS			

Special comments:
Commentaires spéciaux : _____

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

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

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

INFORMATION / ASSETS / RENSEIGNEMENTS / BIENS

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

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

PRODUCTION

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

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

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

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

TBS/SCT 350-103(2004/12)

Security Classification / Classification de sécurité UNCLASSIFIED
--





Government of Canada
Gouvernement du Canada

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

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

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

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

SUMMARY CHART / TABLEAU RÉCAPITULATIF

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

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

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

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

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



Government of Canada
Gouvernement du Canada

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

PART D - AUTHORIZATION / PARTIE D - AUTORISATION			
13. Organization Project Authority / Chargé de projet de l'organisme			
Name (print) - Nom (en lettres moulées)		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) <i>Pierre Laurendeau-Fitzpatrick</i>		Title - Titre <i>Security in Contracting Officer</i>	Signature <i>Pierre L F</i>
Telephone No. - N° de téléphone <i>249-241-2749</i>	Facsimile No. - N° de télécopieur	E-mail address - Adresse courriel <i>Pierre.laurendeau-fitzpatrick@canada.ca</i>	Date <i>06/04/2017</i>
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 / <input type="checkbox"/> Oui
16. Procurement Officer / Agent d'approvisionnement			
Name (print) - Nom (en lettres moulées)		Title - Titre	Signature
Telephone No. - N° de téléphone	Facsimile No. - N° de télécopieur	E-mail address - Adresse courriel	Date
17. Contracting Security Authority / Autorité contractante en matière de sécurité			
Name (print) - Nom (en lettres moulées)		Title - Titre	Signature <i>Danica Zuger</i>
Telephone No. - N° de téléphone	Facsimile No. - N° de télécopieur	E-mail address - Adresse courriel	Date <i>23-06-2016</i>

Danica Zuger
Quality Control Officer / Agente contrôle de la qualité
Contracts Security Division / Division des contrats sécurité
Danica.zuger@tpsgc-pwpsc.gc.ca
Tel/Tél 613-948-1670 Fax/Télec 613-954-4171

TBS/SCT 350-103(2004/12)

Security Classification / Classification de sécurité
UNCLASSIFIED

Canada



ANNEXE F – FORMULAIRE DE SOUMISSION DE L’OFFRE

<i>(à remplir par le soumissionnaire)</i>		
Dénomination sociale complète du soumissionnaire		
Représentant autorisé du soumissionnaire aux fins d'évaluation (p. ex. pour des précisions)	Nom	
	Titre	
	Adresse	
	N° de téléphone :	
	N° de télécopieur	
	Courriel	
Numéro d'entreprise – approvisionnement (NEA) du soumissionnaire <i>[voir la clause 2003 des instructions et conditions uniformisées]</i>		
Autorité compétente : La province du Canada qui, à la demande du soumissionnaire, constitue l'autorité compétente pour l'application de tout contrat subséquent (si elle diffère de la province indiquée dans la demande de propositions)	Conformément à l'arrangement en matière d'approvisionnement des SPICT du titulaire.	
Anciens fonctionnaires Voir la définition d'ancien fonctionnaire dans la clause de la Partie 5 de la demande de soumissions intitulée Attestation pour ancien fonctionnaire.	Le soumissionnaire est-il un ancien fonctionnaire touchant une pension tel que cela est défini dans la demande de soumissions? Oui ____ Non ____ Si oui, fournir les renseignements demandés à la section intitulée « Attestation pour ancien fonctionnaire » de la partie 5.	
	Le soumissionnaire est-il un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire en vertu des dispositions d'un programme de réduction des effectifs? Oui ____ Non ____ Si oui, fournir les renseignements demandés à la section intitulée « Attestation pour ancien fonctionnaire » de la partie 5.	



<p>Attestation du contenu canadien</p> <p>Comme l'indique la demande, les soumissions offrant au moins 80 % de contenu canadien sont privilégiées.</p> <p>[Pour une définition des biens et des services canadiens, consulter le guide CUA de TPSGC, clause A3050T.]</p>	<p>En apposant ma signature ci-après, j'atteste, au nom du soumissionnaire <i>[cocher la case appropriée]</i></p>		
	<p>Qu'au moins 80 % du prix demandé se rapporte à des produits et à des services canadiens (selon la définition indiquée dans la demande);</p>		
	<p>Qu'au moins de 80 % du prix demandé se rapporte à des produits et à des services canadiens (selon la définition indiquée dans la demande).</p>		
<p>Attestation du Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi (PCFEE)</p> <p>Si le soumissionnaire n'y est pas assujéti, en indiquer la raison à droite. Si le soumissionnaire n'est pas visé par les exceptions mentionnées à droite, les exigences du Programme s'appliquent et le soumissionnaire doit :</p> <p>a) transmettre au ministère des RHDCC le formulaire LAB 1168, Attestation d'engagement pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi, DUMENT SIGNÉ;</p> <p>b) communiquer son numéro d'attestation valide confirmant qu'il se conforme au PCF EE.</p> <p>Les soumissionnaires doivent joindre l'attestation confirmant leur adhésion au Programme ou le formulaire LAB 1168 signé à leur soumission. Si cette information n'est pas fournie dans la soumission, elle doit être fournie à l'autorité contractante, sur demande, durant l'évaluation.</p> <p>Dans le cas d'une coentreprise, le soumissionnaire doit s'assurer de fournir ces renseignements pour chacun des membres de la coentreprise.</p>	<p>En apposant ma signature ci-après, j'atteste également, au nom du soumissionnaire, que ce dernier <i>[cocher la case appropriée]</i></p>		
	<p>(a) n'est pas assujéti aux exigences du Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi (PCFEE), car son effectif comprend moins de 100 employés permanents travaillant à temps plein ou à temps partiel au Canada;</p>		
	<p>(b) n'est pas assujéti aux exigences du PCFEE, car la <i>Loi sur l'équité en matière d'emploi</i> régit ses activités en tant qu'employeur;</p>		
	<p>(c) est assujéti aux exigences du PCFEE, car son effectif comprend 100 employés permanents ou plus travaillant à temps plein ou à temps partiel au Canada, mais n'a pas reçu auparavant de numéro de certificat attribué par Emploi et Développement social Canada (EDSC) (parce qu'il n'avait pas, auparavant, fait une soumission pour un contrat de 1 000 000 \$ ou plus), auquel cas une attestation d'engagement dûment signée est jointe aux présentes;</p>		
	<p>(d) est assujéti au Programme et est détenteur du numéro d'attestation valide suivant : _____ ((c.-à-d. qu'il n'a pas été déclaré entrepreneur non admissible par RHDCC).</p>		
<p>Niveau d'attestation de sécurité du soumissionnaire</p> <p><i>[inclure le numéro, le niveau et la date d'attribution de l'autorisation de sécurité de la DSIC]</i></p>			



<p>Niveau d'autorisation de sécurité de chaque personne proposée par le soumissionnaire <i>[ajouter le nom des autres personnes sur une autre page, au besoin]</i></p>	
<p>i. Nom de la personne, tel qu'il figure sur la demande d'autorisation de sécurité</p>	<p>i.</p>
<p>ii. Niveau d'autorisation de sécurité obtenu et date d'échéance</p>	<p>ii.</p>
<p>iii. Période de validité de l'attestation de sécurité obtenue</p>	<p>iii.</p>
<p>iv. Numéro de dossier du Certificat d'enquête de sécurité et profil de sécurité</p>	<p>iv.</p>
<p>v. Date de naissance de la personne;</p>	<p>v.</p>
<p>vi. La personne a-t-elle déjà travaillé pour Innovation, Sciences et Développement économique Canada?</p>	<p>vi.</p>
<p>vii. Si la personne a une adresse de courriel Canada.ca, veuillez la fournir.</p>	<p>vii.</p>
<p>En apposant ma signature ci-après, j'atteste, au nom du soumissionnaire, que j'ai lu la demande de soumissions en entier, y compris les documents incorporés par renvoi dans la demande et que :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Le soumissionnaire considère que lui-même et ses produits peuvent répondre aux exigences obligatoires décrites dans la demande de soumissions; 2. La soumission est valide pour la période indiquée dans la demande de soumissions; 3. Tous les renseignements fournis dans la soumission sont complets, véridiques et exacts; 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. 	
<p>Signature du représentant autorisé du soumissionnaire</p>	