



ADDRESS RESPONSES TO:

**ADRESSER LES
RÉPONSES À:**

Irena Stevic (Contracting Authority/
autorité contractante)
180 Kent Street, 13th Floor /
180 rue Kent, 13e étage
Ottawa, Ontario, K1P 0B6

**Email Address for Response
Submission/l'adresse électronique
de présentation de la réponse:**
irena.stevic@canada.ca

**INVITATION TO QUALIFY
INVITATION À SE QUALIFIER**

Comments - Commentaires

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

Title – Sujet ITQ - Session Initiation Protocol (SIP) Trunking Service ISQ - Service du protocole d'initiation de session (SIP)	
Solicitation No. – N° de l'invitation : 14554	Date: 14 juillet 2017
Client Reference No. – N° référence du client : 14554	
GETS Reference No. – N° de référence de SEAG 14554	
File No. – N° de dossier : 14554	CCC No. / N° CCC - FMS No. / N° VME

Solicitation Closes – L'invitation prend fin : at – à 02 :00 PM – 14 :00 hrs on – le 11 August 2017 11 août 2017	Time Zone / Fuseau horaire Eastern Daylight Time (EDT) / L'heure avancée de l'Est (HAE)
---	--

D.D.P. Plant-Usine: <input type="checkbox"/> Destination: <input type="checkbox"/> Other-Autre: <input type="checkbox"/>

Address Inquiries to : - Adresser toutes questions à: Irena Stevic	Buyer Id – Id de l'acheteur CAV
--	---

Telephone No. – N° de téléphone : 613-793-1826	Email – Courriel irena.stevic@canada.ca
--	---

Destination – of Goods, Services, and Construction: Destination – des biens, services et construction : See herein. Voir aux présentes.
--

Delivery required - Livraison exigée N/A	Delivery Offered – Livraison propose N/A
--	--

Issuing Office – Bureau de distribution
Shared Services Canada / Services partagés Canada
Procurement and Vendor Relationships /
Acquisitions et relations avec les fournisseurs
180 Kent Street 13th Floor
Ottawa, Ontario, K1P 0B6



**INVITATION À SE QUALIFIER (ISQ)
SERVICES DU PROTOCOLE D'INITIATION DE SESSION (SIP)
POUR
SERVICES PARTAGÉS CANADA**

TABLE DES MATIÈRES

1. RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX	5
1.1 Introduction	5
1.2 Aperçu et portée du projet	6
1.3 Rejet d'une réponse en raison d'un conflit d'intérêts ou d'un avantage indu	6
1.4 Terminologie.....	7
1.5 Le répondant.....	7
2. PROCESSUS D'APPROVISIONNEMENT.....	9
2.1 Étape de l'invitation à se qualifier (ISQ)	9
2.2 Étape de la demande de soumissions	9
2.3 Étape de l'attribution d'un contrat	9
3. INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES RÉPONDANTS	10
3.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées	10
3.2 Présentation des réponses	10
3.3 Questions and communications pendant l'étape de l'ISQ	10
3.4 Documents de l'ISQ	10
3.5 Lois pertinentes	11
3.6 Langue pour les communications à venir	11
3.7 Coûts relatifs aux réponses	11
4. INSTRUCTIONS RELATIVES À LA PRÉPARATION DE LA RÉPONSE.....	12
4.1 Instructions relatives à la préparation des réponses.....	12
4.2 Présentation d'une seule réponse:	12
4.3 Contenu de la réponse	13
4.4 Annexe A – Formulaire de présentation de la réponse (demandée à la clôture de l'ISQ).....	13
4.5 Annexe B – Exigence obligatoire relative à l'expérience - Formulaire de projets de référence de l'ISQ (obligatoire à la clôture de l'ISQ)	13
4.6 Attestations.....	14
4.7 Présentation électronique des réponses.....	14
5. EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET AUTRES EXIGENCES	17
5.1 Exigences en matière d'attestation de sécurité.....	17
6. PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET CRITÈRES DE QUALIFICATION	18
6.1 Déroulement de l'évaluation	18



6.2	Exigences s’appliquant à l’expérience du répondant	18
6.3	Évaluation du formulaire de présentation de la réponse (annexe A)	19
6.4	Évaluation de la conformité aux exigences obligatoires relatives à l’expérience (annexe B)	19
6.5	Évaluation de l’expérience en tant que coentreprise :	20
6.6	Méthode de qualification	21
6.7	Seconde vague de qualification de l’ISQ	21
7.	ATTESTATIONS.....	22
7.1	Attestations relatives au Code de conduite	22
7.2	Attestation pour ancien fonctionnaire	24
7.3	Programme de contrats fédéraux – Attestation	25

Annexes:

Annexe A – Formulaire de présentation de la réponse

Annexe B – Exigence obligatoire relative à l’expérience - Formulaires de projets de référence de l’ISQ

Annexe C – Programme de contrats fédéraux pour l’équité en matière d’emploi – Attestation

Annexe D - Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité (LVERS)



**INVITATION À SE QUALIFIER (ISQ)
SERVICES DU PROTOCOLE D'INITIATION DE SESSION (SIP)
POUR
SERVICES PARTAGÉS CANADA**

Cette invitation à se qualifier comporte les parties suivantes:

Partie 1 - Renseignements généraux : donne un aperçu des exigences relatives au Service du protocole d'initiation de session (SIP).

Partie 3 - Processus d'approvisionnement : donne aux répondants un aperçu des étapes du processus d'approvisionnement.

Partie 3 - Instructions à l'intention des répondants : comprend les instructions, les clauses et les conditions de l'ISQ.

Partie 4 – Instructions relatives à la préparation de la réponse : fournit aux répondants des instructions sur la façon de préparer et de soumettre leur réponse à la présente ISQ.

Partie 5 - Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et autres exigences : comporte des renseignements sur les côtes de sécurité exigées par le Canada à certaines étapes du processus d'approvisionnement.

Partie 6 - Procédures d'évaluation et critères de qualification: décrit le déroulement de l'évaluation des réponses à l'ISQ, les critères d'évaluation et les critères de qualification des répondants qualifiés qui continueront à participer au processus d'approvisionnement.

Partie 7 - Attestations : comprend les attestations à joindre aux réponses.



1. RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Introduction

- 1.1.1 Le gouvernement du Canada (le GC ou le Canada) a créé Services partagés Canada (SPC) le 4 août 2011. SPC est chargé de fournir à certains ministères et à certaines sociétés d'État des services de courriel, de centres de données et de réseau modernes, fiables et sûrs qui sont économiques et contribuent à l'écologisation des opérations gouvernementales. En vertu de la *Loi sur Services partagés Canada*, certains ministères sont tenus de faire appel aux services de réseau offerts par SPC. D'autres organisations peuvent aussi, de manière facultative, faire appel aux services de réseau de SPC en conformité avec la *Loi sur Services partagés Canada*. Dans la présente IQ, l'ensemble des organisations qui font appel aux services de SPC en vertu de la *Loi sur Services partagés Canada* sont appelées collectivement les « clients de SPC ».
- 1.1.2 **Phase 1 du processus d'approvisionnement:** La présente invitation à se qualifier (ISQ) constitue la première phase d'un processus d'approvisionnement mené par Services partagés Canada (SPC) concernant le service du protocole d'initiation de session (SIP) (le « **Projet** »). Les fournisseurs sont invités à se soumettre à une sélection préalable, conformément aux modalités de la présente ISQ, afin d'être retenus comme « **répondants qualifiés** » pour les phases ultérieures du processus d'approvisionnement. Seuls les répondants qualifiés seront autorisés à soumissionner lors d'une demande de soumission subséquente publiée dans le cadre du processus d'approvisionnement.
- 1.1.3 **Évaluation approfondie des répondants qualifiés:** Bien que certains fournisseurs puissent franchir avec succès l'étape de sélection préalable du gouvernement du Canada à la suite de cette ISQ, ce dernier se réserve le droit de réévaluer tout élément de la qualification de n'importe quel répondant qualifié, et ce, à tout moment du processus d'approvisionnement.
- 1.1.4 **L'ISQ n'est pas une demande de propositions:** Le présent processus d'ISQ est une demande de manifestation d'intérêt. ISQ ne constitue pas une demande de propositions (DP) ni un appel d'offres. Elle vise à répertorier les répondants qui possèdent les qualifications exigées par SPC et pourraient participer à la phase suivante du processus d'approvisionnement. Aucun contrat ne sera attribué à la suite des activités tenues pendant la phase d'ISQ. Le gouvernement du Canada se réserve le droit d'annuler toute exigence préliminaire faisant partie du projet à tout moment pendant la phase de l'ISQ ou à toute autre phase du processus d'approvisionnement. Comme le gouvernement du Canada pourra annuler le processus d'ISQ en totalité ou en partie, il se peut que les processus d'approvisionnement subséquents décrits dans le présent document ne soient jamais entamés. Les répondants et les répondants qualifiés peuvent se retirer du processus d'approvisionnement à tout moment. Par conséquent, les fournisseurs qui présentent une réponse peuvent décider de ne pas soumettre de proposition à une demande de soumission subséquente, quelle qu'elle soit.
- 1.1.5 **HCCS:** Un service de centre de contacts hébergés (SCCH) est un service imparti dédié permettant à des interlocuteurs externes et internes de communiquer avec des agents des services aux clients du gouvernement du Canada ou à des systèmes libre-service automatisés. L'accès à ces services est offert selon divers modes: voix, Web, messagerie instantanée, clavardage, courriel, médias sociaux et vidéoconférence. Les interlocuteurs peuvent se trouver n'importe où dans le monde et les agents du SCCH peuvent se trouver n'importe où au Canada. Le SCCH offre une grande disponibilité: deux emplacements géographiques distincts où il s'exécute en mode de répartition de la charge, chaque emplacement ayant toutefois les capacités nécessaires pour traiter la charge complète.
- 1.1.6 **Utilisateurs clients potentiels:** La présente ISQ est publiée par SPC. SPC prévoit utiliser le contrat attribué à la suite d'une demande de soumission subséquente pour fournir de service du protocole d'initiation de session SIP pour le SCCH à deux endroits, soit Montréal (QC) et Markham (ON). Ce processus n'empêche pas SPC d'avoir recours à une autre méthode d'approvisionnement pour ses clients qui ont des besoins identiques ou semblables. SPC se réserve le droit d'utiliser le contrat attribué à la suite d'une demande de soumission subséquente pour fournir de service du protocole d'initiation de session SIP à d'autres sites du gouvernement du Canada au pays.



1.1.7 **Exception relative à la sécurité nationale:** Le Canada a invoqué l'exception au titre de la sécurité nationale relativement à ce besoin et, par conséquent, aucun des accords commerciaux ne s'applique au présent besoin.

1.2 Aperçu et portée du projet

Le service du protocole d'initiation de session SIP:

- a) utilisera de l'équipement appartenant à l'entrepreneur et exploité par ce dernier;
- b) sera un service géré mis en œuvre par le répondant et hébergé dans les centres de données de ce dernier (au moins 2), qui offre une interface IP pour le réseau IP des clients dans les centres de données de SCCH désignés par le gouvernement du Canada, notamment:
 - a. 3600, av. Steeles, Markham (ONT) L3R 9Z7
 - b. 275, av. Viger Est, Montréal (QC) H2X 3R7
- c) permettra l'exécution en temps réel et en continu, point-à-point et multipoint, de sessions vocales et vidéo, conformément au protocole SIP en vertu de la RFC 3261 et du plan de numérotage E.164;
- d) offrira des connexions entrantes (p. ex. numéro sans frais et sélection directe à l'arrivée) et sortantes (p. ex. appels locaux et interurbains sortants) au centre local de classe 4 ou 5 du répondant qui envoie des appels par l'intermédiaire du réseau téléphonique commuté public (RTCP);
- e) ne sera pas relié au World Wide Web (réseau Internet public), directement ou indirectement.

1.3 Rejet d'une réponse en raison d'un conflit d'intérêts ou d'un avantage indu

1.3.1 **Conflit d'intérêts ou avantage indu :** Afin de protéger l'intégrité du processus d'approvisionnement, le gouvernement du Canada peut rejeter une réponse dans les circonstances suivantes :

- a) si le répondant ou l'un de ses sous-traitants, y compris l'un de leurs employés ou anciens employés, a participé de quelque façon que ce soit à la préparation de l'ISQ ou est en situation de conflit d'intérêts réel ou apparent;
- b) si le répondant ou l'un de ses sous-traitants, y compris l'un de leurs employés ou anciens employés, a eu accès à des renseignements relatifs à l'ITQ qui n'étaient pas à la disposition des autres répondants et que de l'avis du gouvernement du Canada, cela donne ou semble donner au répondant un avantage indu.

Les répondants qui ont un doute quant à une situation particulière doivent communiquer avec l'autorité contractante durant la période de questions relative à la demande de réponses. En présentant une réponse, le répondant atteste qu'il n'est pas en conflit d'intérêts et qu'il ne bénéficie d'aucun avantage indu. Le répondant reconnaît que le gouvernement du Canada est seul habilité à établir s'il existe un conflit d'intérêts ou un avantage indu, réel ou apparent.

1.3.2 À cet égard, le Canada souligne qu'il a fait appel aux services d'un certain nombre d'experts-conseils ou entrepreneurs du secteur privé dans la préparation des stratégies et des documents se rapportant au processus d'approvisionnement, dont :

- a) IBISKA Telecom Inc.

1.3.3 **Expérience antérieure:** Le gouvernement du Canada ne considère pas qu'en soi, l'expérience acquise par un répondant qui fournit ou a fourni les biens et services décrits dans la demande de réponses (ou des biens et services semblables) représente un avantage indu en faveur du répondant ou crée un conflit d'intérêts

1.3.4 **Observations:** Si le gouvernement du Canada a l'intention de rejeter une réponse aux termes du présent article, l'autorité contractante en informe le répondant et lui donne l'occasion de faire des observations avant que le gouvernement du Canada prenne une décision définitive. L'autorité



contractante alloue au répondant un minimum de cinq (5) jours ouvrables pour faire ses observations, qui doivent normalement être soumises par écrit.

1.4 Terminologie

- 1.4.1 Tous les critères obligatoires du présent document sont marqués comme tels ou formulés à l'aide du verbe devoir, conjugué au présent ou au futur de l'indicatif. Pour se qualifier en vue des autres phases d'approvisionnement, les répondants doivent satisfaire à toutes les exigences obligatoires.
- 1.4.2 L'emploi du verbe devoir au conditionnel présent ou du verbe demander (ex. : « on demande au répondant de [...] » ou « le répondant devrait [...] ») indique qu'il serait souhaitable que les répondants se conforment aux instructions fournies, mais qu'il ne s'agit pas d'une obligation. Le seul défaut de s'y conformer n'entraînera pas le rejet d'une réponse.

1.5 Le répondant

- 1.5.1 **Définition du terme «répondant»:** Dans l' ISQ, le terme « répondant » désigne la personne ou l'entité (ou dans le cas d'une coentreprise, les personnes ou les entités) qui dépose une réponse. Le terme ne comprend pas la société mère, ni les filiales ou autres sociétés affiliées du répondant, ni ses sous-traitants.
- 1.5.2 **Capacité juridique du répondant:** Le répondant doit avoir la capacité juridique de passer un marché. Si le répondant est une entreprise à propriétaire unique, une société de personnes ou une personne morale, il doit fournir, à la demande de l'autorité contractante, toutes les pièces justificatives demandées, en spécifiant les lois en vertu desquelles son entreprise est incorporée ou enregistrée ainsi que sa dénomination sociale et son lieu d'affaires. Ces dispositions s'appliquent également si le répondant est une coentreprise.
- 1.5.3 **Coentreprises répondants:** Une coentreprise est une association d'au moins deux parties qui regroupent leurs fonds, leurs biens, leurs connaissances, leur expertise ou d'autres ressources dans une entreprise commerciale conjointe pour déposer ensemble une réponse. Les coentreprises soumissionnaires doivent indiquer clairement qu'elles forment une coentreprise et fournir les renseignements suivants :
- le nom de chaque membre de la coentreprise;
 - le numéro d'entreprise-approvisionnement de chaque membre de la coentreprise;
 - le nom du représentant de la coentreprise (c'est-à-dire le membre choisi par les autres membres pour les représenter, s'il y a lieu);
 - le nom de la coentreprise, s'il y a lieu.

Si les renseignements ci-dessus ne sont pas clairement formulés dans la réponse, le répondant devra les fournir, sur demande, à l'autorité contractante. Le gouvernement du Canada peut exiger que la réponse et tout marché subséquent soient signés par tous les membres de la coentreprise, à moins qu'un membre ait été nommé pour représenter tous les membres de la coentreprise. L'autorité contractante peut, en tout temps, demander à chaque membre de la coentreprise de confirmer que le représentant a reçu les pleins pouvoirs pour agir à titre de représentant aux fins de la demande de soumissions et de tout marché subséquent. Si un marché est attribué à une coentreprise, tous ses membres seront conjointement et solidairement responsables de l'exécution du marché subséquent.

- 1.5.4 **Réponses incessibles ou non transférables :** Toute subrogation de répondant est interdite. Le répondant ne peut céder ni transférer sa réponse.
- 1.5.5 **Numéro d'entreprise - approvisionnement :** Les répondants doivent détenir un numéro d'entreprise - approvisionnement (NEA) avant qu'un instrument subséquent (marché, offre à commandes, etc.) leur soit attribué. Les fournisseurs peuvent demander un NEA en ligne sur <https://srisupplier.contractscanada.gc.ca/> . Il est également possible de communiquer avec la Ligne Info au 1-800-811-1148 pour obtenir le numéro de téléphone de l'agent d'inscription des fournisseurs le plus près.



1.5.6 **Soumission de renseignements sur la propriété et le contrôle:** Si ISQ concerne un besoin assujéti à l'exception relative à la sécurité nationale en vertu des accords commerciaux du Canada, le répondant doit fournir, à la demande de l'autorité contractante, les renseignements suivants et tout autre renseignement requis concernant la propriété et le contrôle du répondant, de ses propriétaires, de sa direction, et de toute personne morale et société de personnes qui lui sont « liées » (voir la définition ci-dessous) :

- a) un organigramme sur lequel figurent toutes les personnes morales et sociétés de personnes liées au répondant;
- b) une liste de tous les intervenants ou partenaires du répondant, selon le cas; si le répondant est une filiale, cette information doit être fournie pour chaque société mère (personne morale ou société de personnes), et ce, jusqu'à l'ultime ou jusqu'aux ultimes propriétaires;
- c) une liste de tous les cadres et administrateurs, comprenant l'adresse de leur domicile, leurs date et lieu de naissance, et leur(s) citoyenneté(s); si le répondant est une filiale, cette information doit être fournie pour chaque société mère (personne morale ou société de personnes), et ce, jusqu'à l'ultime ou jusqu'aux ultimes propriétaires.

Si le répondant est une coentreprise, ces renseignements doivent être fournis pour chaque membre de la coentreprise. L'autorité contractante peut aussi demander que ces renseignements soient fournis pour tout sous-traitant mentionné dans la réponse. Aux fins d'application de cette section, une personne morale ou une société de personnes sera considérée comme liée à une autre partie :

- a) s'il s'agit de « personnes liées » ou de « personnes affiliées » aux termes de la *Loi de l'impôt sur le revenu* du Canada;
- b) si les entités entretiennent une relation fiduciaire (découlant d'un arrangement entre agences ou toute autre forme de relation fiduciaire), ou ont entretenu une telle relation au cours des deux dernières années précédant la date de clôture; ou
- c) si les entités ont tout autre lien de dépendance entre elles ou avec le même tiers.



2. PROCESSUS D'APPROVISIONNEMENT

La présente ISQ constitue la première étape du processus d'approvisionnement du projet. Même si le processus d'approvisionnement devait être modifié (et même annulé), le gouvernement du Canada prévoit actuellement qu'il sera mené en respectant les étapes décrites ci-après :

2.1 Étape de l'invitation à se qualifier (ISQ)

- 2.1.1 L'objectif de l'ISQ est de permettre à des répondants qui possèdent de l'expérience dans le service du protocole d'initiation de session (SIP) de se qualifier.
- 2.1.2 Seules les répondants qui satisfont à toutes les exigences obligatoires relatives à l'ISQ se qualifieront et passeront à la prochaine phase du processus d'approvisionnement décrite ci-après – l'étape de la demande de soumissions.
- 2.1.3 Ce document décrit ce que les répondants doivent soumettre avec leur réponse et la manière dont les répondants seront évalués. Les exigences relatives aux réponses sont décrites en détail à la partie 4 – Instructions relatives à la préparation de la réponse.
- 2.1.4 Les réponses reçues dans le cadre de la présente ISQ seront évaluées en fonction des critères obligatoires, comme il est précisé à la partie 6 – Procédures d'évaluation et critères de qualification.
- 2.1.5 Les répondants qui satisfont à toutes les exigences obligatoires relatives à l'expérience seront considérés les répondants qualifiés pour le service du protocole d'initiation de session (SIP) et passeront à la phase de la demande de soumissions décrite ci-après.
- 2.1.6 Les répondants qualifiés pourront se retirer du processus en tout temps en transmettant un avis écrit à l'autorité contractante.

2.2 Étape de la demande de soumissions

- 2.2.1 Au cours de l'étape de la demande de soumissions, le Canada a l'intention de publier une demande de propositions (DP) officielle auprès des répondants qualifiés ayant pris part à l'étape de l'ISQ.

2.3 Étape de l'attribution d'un contrat

- 2.3.1 Suivant la phase de la demande de soumissions, le soumissionnaire sélectionné sera recommandé pour l'attribution d'un contrat à condition que le Canada ait reçu toutes les approbations internes nécessaires.
- 2.3.2 Le Canada envisage un contrat de 8 ans plus 2 périodes optionnelles d'une année.



3. INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES RÉPONDANTS

3.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

- 3.1.1 Toutes les instructions, clauses et conditions figurant dans le présent document ou dans toute autre pièce jointe et indiquées par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le guide des Clauses et conditions uniformisées d'achat (Guide des CUA) (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>), publié par Services publics et Approvisionnement Canada (SPAC). Ces instructions, clauses et conditions sont incorporées par renvoi et font partie intégrante du présent document, comme si elles y étaient formellement reproduites.
- 3.1.2 Lorsqu'il soumet une réponse, le répondant s'engage à respecter les instructions, les clauses et les conditions de la présente ISQ.

3.2 Présentation des réponses

- 3.2.1 Les réponses doivent être transmises à Services partagés Canada à l'adresse indiquée à la première page de l'ISQ, au plus tard à la date et à l'heure qui y sont indiquées.
- 3.2.2 Les fournisseurs sont priés d'envoyer un courriel à Irena.Stevic@canada.ca au plus tard à la date de clôture afin de faire part de leur intention de présenter une réponse.

3.3 Questions and communications pendant l'étape de l'ISQ

- 3.3.1 **Point de contact unique:** Afin d'assurer l'intégrité du processus d'approvisionnement, toutes les questions et autres communications ayant trait à l'ISQ doivent être adressées uniquement à l'autorité contractante dont le nom est indiqué à la première page de l'ISQ. Le défaut de se conformer à cette exigence pourrait entraîner la non-recevabilité de la réponse.
- 3.3.2 **Date limite de soumission de questions:** À moins d'indication contraire dans l'ISQ, toutes les questions et observations à son sujet doivent être soumises par courriel à l'autorité contractante au plus tard cinq jours civils avant la date de clôture. Il se peut qu'aucune réponse ne soit donnée aux questions reçues après cette date.
- 3.3.3 **Contenu des questions:** Les répondants doivent citer le plus fidèlement possible le numéro de l'article de l'ISQ auquel se rapporte la question. Ils doivent prendre soin d'énoncer chaque question de manière suffisamment détaillée pour permettre au Canada de fournir une réponse précise. Toute question qui comporte selon le répondant des renseignements exclusifs doit 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, à moins que le gouvernement du Canada considère que la question n'a pas un caractère exclusif. Le Canada peut modifier les questions ou peut demander au répondant de le faire, afin d'en éliminer le caractère exclusif et de permettre la transmission de la question modifiée et de la réponse à l'ensemble des répondants. Le gouvernement du Canada peut ne pas répondre aux questions dont la formulation ne permet pas de les transmettre à tous les répondants.
- 3.3.4 **Publication des réponses:** Pour garantir l'uniformité et la qualité des renseignements communiqués aux répondants, les questions importantes ainsi que les réponses seront publiées dans le Service électronique d'appels d'offres du gouvernement (SEAOG) sous forme de modification à l'ISQ.

3.4 Documents de l'ISQ

- 3.4.1 Le Canada n'est pas responsable de l'information figurant sur les sites Web de tiers, et n'assumera aucune responsabilité, quelle qu'elle soit, à cet égard. Si un Avis de projet de marché, une ISQ, une demande de soumissions ou des documents connexes publiés dans le SEAOG sont modifiés, SPC n'enverra aucun avis à ce sujet aux répondants. SPC affichera plutôt toutes les modifications, y compris les questions importantes reçues et les réponses dans le SEAOG. Il incombe exclusivement aux répondants de consulter le SEAOG régulièrement pour



obtenir les renseignements les plus récents. SPC ne sera pas responsable de tout oubli de la part du répondant, ni des services d'avis offerts par un tiers.

- 3.4.2 **Exigences préalables:** Les répondants ne doivent pas tenir pour acquis que les spécifications ou les pratiques utilisées pour des achats ou des marchés antérieurs continueront de s'appliquer, à moins que celles-ci soient décrites dans l'ISQ. Les répondants ne doivent pas non plus tenir pour acquis que leurs capacités actuelles satisfont aux exigences de l'ISQ pour la simple raison qu'elles satisfaisaient aux exigences antérieures.

3.5 Lois pertinentes

Ce processus d'approvisionnement et tout contrat subséquent doivent être interprétés et régis conformément aux lois en vigueur dans l'un des territoires ou l'une des provinces du Canada, et les relations entre les parties seront établies par ces mêmes lois. Chaque répondant doit mentionner dans son formulaire de présentation de la réponse (Annexe A) la province ou le territoire dont les lois s'appliqueront. Si le répondant ne désigne aucune province ni aucun territoire à cette fin, les lois de la province de l'Ontario s'appliqueront automatiquement.

3.6 Langue pour les communications à venir

- 3.6.1 Dans le formulaire de présentation de la réponse (Annexe A), chaque répondant doit indiquer dans laquelle des langues officielles du Canada il souhaite recevoir des communications futures à l'égard de sa ISQ et tout au long du processus d'approvisionnement.

3.7 Coûts relatifs aux réponses

Le gouvernement du Canada ne remboursera aucun répondant pour les coûts engagés en vue de préparer ou de déposer une réponse. Ces coûts, de même que tous les coûts engagés par les répondants en lien avec l'évaluation de la réponse, incombent exclusivement aux répondants. Toute dépense engagée par le répondant par rapport à un contrat subséquent ou à un autre instrument avant l'attribution de ce dernier est entièrement aux risques du répondant.



4. INSTRUCTIONS RELATIVES À LA PRÉPARATION DE LA RÉPONSE

4.1 Instructions relatives à la préparation des réponses

4.1.1 **Copies à fournir:** Le Canada demande que les répondants fournissent leur réponse en sections distinctes, comme suit:

a) **Section I: Réponse technique**

b) **Section II: Attestations**

4.1.2 Les prix ne font pas partie des exigences et ne devraient pas être inclus dans la réponse.

4.1.3 Canada demande aux répondants de ne joindre aucune brochure ni aucun document promotionnel à leur réponse.

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

a) utiliser du papier 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm);

b) utiliser un système de numérotation correspondant à celui de l'invitation à se qualifier;

c) inclure, sur le dessus de chaque volume de la réponse, une page titre comprenant le titre, la date, le numéro du processus d'approvisionnement, le nom et l'adresse du répondant, et les coordonnées de son représentant; et

d) inclure une table des matières.

4.1.5 **Signature de la réponse:** Le gouvernement du Canada exige que chaque réponse soit signée par le répondant ou par son représentant autorisé. Si la réponse n'est pas signée au moment où elle est présentée, le répondant doit la signer sur demande de l'autorité contractante.

4.1.6 **Période de validité de la réponse:** Aucune période de validité ne s'applique et le gouvernement du Canada assumera que tous les répondants souhaitent se qualifier à moins qu'ils ne retirent leur réponse par écrit.

4.1.7 **Langue utilisée dans le cadre de la réponse:** Les documents de la réponse et les documents connexes peuvent être présentés en français ou en anglais.

4.1.8 **Les réponses doivent être complètes:** À moins d'avis contraire dans l'ITQ, le gouvernement du Canada évaluera uniquement la documentation qui accompagnera la réponse. Il ne tiendra pas compte de l'information telle que les renvois à des adresses de sites Web où l'on peut trouver de l'information supplémentaire, ni les manuels ou les brochures techniques qui n'accompagnent pas la réponse.

4.2 Présentation d'une seule réponse:

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

4.2.2 Chaque répondant (y compris les entités apparentées) ne pourra se qualifier qu'une seule fois. Si un répondant ou une entité apparentée participe à plusieurs réponses (participer signifie faire partie du répondant, et non pas être un sous-traitant), le gouvernement du Canada accordera deux (2) jours ouvrables à ces répondants pour indiquer la réponse unique que le gouvernement du Canada devra examiner. Si ce délai n'est pas respecté, toutes les réponses concernées pourraient être déclarées irrecevables ou le gouvernement du Canada pourrait choisir, à sa discrétion, les réponses qu'il évaluera.

4.2.3 Pour l'application du présent article, sans égard à la compétence où elle a été constituée en société ou formée juridiquement (qu'il s'agisse d'une personne, d'une société, d'une de personnes, etc.), toute entité sera considérée comme «entité apparentée» d'un répondant:



- a) s'il s'agit de la même personne morale que le répondant (c.-à-d. la même personne physique, société ou société à responsabilité limitée, le même partenariat, etc.);
- b) si l'entité et le répondant sont des « personnes liées » ou des « personnes affiliées » aux termes de la Loi de l'impôt sur le revenu du Canada;
- c) si l'entité et le répondant entretiennent une relation fiduciaire (découlant d'un arrangement entre agences ou toute autre forme de relation fiduciaire) ou ont entretenu une telle relation au cours des deux dernières années ayant précédé la clôture de l'ISQ; ou
- d) si l'entité et le répondant ne sont pas dépendants l'un de l'autre, ou d'un même tiers.

4.2.4 Toute personne, entreprise individuelle, société, ou tout partenariat qui est un répondant dans le cadre d'une coentreprise ne peut soumettre une autre réponse de son propre chef ou sous l'égide d'une autre coentreprise.

4.2.5 En soumettant une réponse, le répondant certifie qu'il ne se considère pas être lié à tout autre répondant.

4.3 Contenu de la réponse

4.3.1 Pour être considérée comme complète, une réponse à l'ISQ doit comprendre les documents ci-après, qui sont décrits en détail plus bas:

a) Section I: Réponse technique

- 1) Annexe A – Formulaire de présentation de la réponse (demandée à la clôture de l'ISQ)
- 2) Annexe B – Exigence obligatoire relative à l'expérience - Formulaires de projets de référence de l'ISQ (obligatoire à la clôture de l'ISQ)

b) Section II: Attestations

- 1) Annexe C – Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation (demandée à la clôture de l'ISQ)

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

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

4.5 Annexe B – Exigence obligatoire relative à l'expérience - Formulaires de projets de référence de l'ISQ (obligatoire à la clôture de l'ISQ)

4.5.1 Les répondants doivent indiquer, de manière suffisamment détaillée, leur expérience dans la prestation de service du protocole d'initiation de session (SIP) en joignant les formulaires de projets de référence de l'ISQ (annexe B), dûment remplis, à leur réponse. La description du projet doit clairement montrer que les répondants satisfont à toutes les exigences obligatoires en matière d'expérience. Le fait de répéter simplement les exigences ne montre pas en soi qu'un répondant a l'expérience requise. Les répondants doivent fournir des détails suffisants. On demande aussi aux répondants d'utiliser la même terminologie utilisée dans cette ISQ. Si un répondant utilise une terminologie différente, ce répondant doit définir les termes utilisés afin que le Canada puisse évaluer exactement que l'expérience répond aux exigences de l'ISQ.

4.5.1 Les répondants seront évalués simplement en fonction de leur conformité ou de leur non-conformité aux critères obligatoires relatifs à l'expérience. Les répondants qui ne satisfont pas à l'une des exigences obligatoires relativement à l'expérience énoncées à l'annexe B seront disqualifiés.



- 4.5.2 Les répondants peuvent soumettre plus d'un projet comme référence en réponse aux critères obligatoires relatifs à l'expérience présentés à l'annexe B. De plus, à titre d'exemple, le client cité comme référence pour l'expérience exigée à l'annexe B.1 pourrait être la société ABC inc., tandis que celui de l'annexe B.2 pourrait être la société XYZ Itée. Toutefois, le répondant doit présenter un seul projet en réponse à tous les éléments relatifs à l'expérience exigée à l'annexe B.1.
- 4.5.3 Dans le cas d'un répondant en coentreprise, chaque projet de référence peut être fourni par un membre différent de la coentreprise. Il n'est pas nécessaire que les projets aient été exécutés par le répondant comme tel.
- 4.5.4 Dans les documents fournis à l'appui des projets de référence, on demande aux répondants les d'indiquer le numéro de la page ou des pages qui traitent d'une exigence obligatoire particulière quant à l'expérience technique de l'entreprise.
- 4.5.5 Le Canada ne prendra en considération que l'expérience du répondant comme tel (et d'aucune entité affiliée), sous réserve de ce qui suit :
- a) L'expérience d'un prédécesseur de l'entreprise sera évaluée à titre d'expérience du répondant si:
 - i) le prédécesseur de l'entreprise a fusionné avec une autre entreprise pour former le répondant; ou
 - ii) la totalité ou la quasi-totalité des actifs du prédécesseur de l'entreprise ont été acquis par le répondant, la majorité des employés du prédécesseur de l'entreprise sont devenus des employés du répondant et le prédécesseur de l'entreprise et le répondant poursuivent essentiellement les mêmes activités; ou
 - iii) la totalité ou la quasi-totalité d'un service du prédécesseur de l'entreprise qui était chargé d'exécuter les travaux correspondant à l'expérience exigée a été transférée chez le répondant, ainsi que la majorité ou la quasi-totalité des employés de ce service, et le répondant poursuit essentiellement les mêmes activités que ce service.
- 4.5.6 Le client cité pour chaque projet de référence ne doit pas être une entité apparentée du répondant (c'est-à-dire que celle-ci ne doit pas lui être affiliée et doit être indépendante) pour pouvoir être pris en considération.

4.6 Attestations

1. On demande aux répondants de présenter les attestations requises à la partie 7 à la clôture de l'ISQ. Si les attestations ne sont pas jointes à la réponse, l'autorité contractante accordera au répondant la possibilité de le faire. Si le répondant ne satisfait pas à la demande de l'autorité contractante et ne fournit pas les renseignements requis dans les délais prescrits, sa réponse sera disqualifiée. Les répondants devraient prendre note que certaines attestations qui ne sont pas requises à cette étape de l'ISQ pourraient être requises à une étape ultérieure du processus d'approvisionnement.

4.7 Présentation électronique des réponses

- 4.7.1 **Présentation des pièces jointes:** Les formats approuvés des pièces jointes peuvent être une combinaison de :

- a) Documents en format PDF; et
- b) Documents pouvant être ouverts au moyen de Microsoft Word ou Microsoft Excel.

Les répondants qui fournissent des pièces jointes dans d'autres formats le font à leurs propres risques.

- 4.7.2 **Taille des courriels:** Les répondants doivent s'assurer de soumettre leur réponse en plusieurs courriels si la taille d'un seul courriel, incluant les pièces jointes, est supérieure à 15 Mo. A moins



de l'indication contraire mentionnée ci-dessous, seuls les courriels reçus à l'adresse électronique de présentation de la réponse, avant la date et l'heure de clôture indiquées, seront considérés comme faisant partie de la réponse.

- 4.7.3 **Titre des courriels:** Les répondants doivent indiquer le numéro de l'ISQ figurant sur la page couverture du présent document dans la ligne « Objet » de chaque courriel faisant partie de la réponse.
- 4.7.4 **Date et heure de réception:** Tous les courriels reçus à l'adresse électronique de présentation de la réponse et dont le moment de réception est antérieur à la date et à l'heure de la clôture de l'ISQ, seront considérés comme ayant été fournis en temps opportun. Dans le cas d'un différend au sujet du moment de réception d'un courriel par SPC, l'heure à laquelle SPC reçoit la réponse sera déterminée en fonction de l'un ou l'autre des cas de figure suivant :
- a) Selon l'indication de la date et de l'heure de remise reçue par le répondant, si ce dernier a activé la fonction d'accusé de réception du courriel envoyé, conformément à la demande de changement 1891 établie par l'Internet Engineering Steering Group (extension du protocole SMTP pour accusé de réception); ou
 - b) Conformément à la date et l'heure indiquées sur l'en-tête SMTP indiquant l'heure de la première arrivée sur un serveur utilisé pour fournir des services de courriel au gouvernement du Canada, si le répondant n'a pas activé la fonction d'accusé de réception du courriel envoyé.
- 4.7.5 **Disponibilité de l'autorité contractante:** Durant les deux heures précédant la date et l'heure de clôture de l'ISQ, un représentant de SPC surveillera l'adresse électronique de réception des soumissions et sera en mesure de répondre aux appels téléphoniques à l'intention de l'autorité contractante effectués au numéro indiqué à la page couverture du présent document (le représentant de SPC qui répond au téléphone n'est pas nécessairement l'autorité contractante). Si le répondant a de la difficulté à transmettre le courriel à l'adresse électronique pour la présentation de la réponse, il doit communiquer immédiatement avec l'autorité contractante de SPC dont les coordonnées figurant sur la page couverture du présent document.
- 4.7.6 **Accusé de réception du courriel par SPC:** A la date de clôture, un représentant de SPC enverra un accusé de réception par courriel pour chaque réponse reçue (et pour chaque courriel faisant partie de la réponse, si plusieurs courriels ont été reçus) à l'adresse de présentation de la réponse à SPC avant la date et l'heure de clôture.
- 4.7.7 **Soumissions par courriel retardées:** SPC acceptera une réponse par courriel reçue dans les 24 premières heures suivant la date et l'heure de clôture uniquement si le répondant peut démontrer que le retard de livraison du courriel à l'adresse électronique de présentation de la réponse à SPC est attribuable aux systèmes du Canada. Les réponses reçues par courriel plus de 24 heures après la date et l'heure de clôture des soumissions ne seront acceptées dans aucune circonstance. Par conséquent les répondants qui ont essayé d'envoyer une réponse, mais qui n'ont pas reçu d'accusé de réception de SPC peu après l'envoi, doivent communiquer avec l'autorité contractante pour s'assurer que SPC a reçu la réponse à l'adresse de présentation de la réponse dans le délai prescrit.
- 4.7.8 **Responsabilité des problèmes techniques:** Le Canada ne sera pas tenu responsable:
- a) Des problèmes techniques éprouvés par le répondant dans le cadre de la présentation de sa réponse, notamment la non-transmission de courriels dont la taille est supérieure à 15 Mo ou le rejet ou la mise en quarantaine par les services de sécurité de SPC de courriels contenant un logiciel malveillant ou un autre code; ou
 - b) Des problèmes techniques qui empêchent SPC d'ouvrir les pièces jointes à un courriel. Par exemple, si une pièce jointe est corrompue ou qu'il est impossible de l'ouvrir et d'en lire le contenu, elle sera évaluée en conséquence. Les répondants ne pourront pas soumettre des pièces jointes de rechange pour remplacer celles qui sont corrompues ou vides ou qui ont été soumises dans un format n'ayant pas été approuvé.



4.7.9 **Réponses remises en mains propres:** Tous les répondants doivent essayer de soumettre leur réponse par voie électronique. Cependant, SPC acceptera une réponse remise en mains propres (en remplacement ou comme copie de sauvegarde en plus d'une réponse soumise par courriel.) Dans un tel cas, les éléments suivants s'appliquent :

- a) La réponse remise en mains propres peut être :
 - i. Une version électronique sur CD-ROM ou DVD;
 - ii. Une version papier (c.-à-d. imprimée sur du papier); ou
 - iii. Une combinaison de versions électronique et papier,

Dans la mesure où les tableaux d'établissement des prix fournis par SPC et devant être remplis par les répondants sont soumis en version électronique.

- b) La réponse remise en mains propres doit être présentée en personne par un représentant du répondant ou par messenger. SPC n'acceptera aucune soumission par courrier ordinaire.
- c) Un représentant de SPC doit recevoir la réponse remise en mains propres avant la date et l'heure de clôture de l'ISQ, et à l'adresse indiquée sur la page couverture du présent document (ou à un autre emplacement convenu par écrit avec l'autorité contractante).
- d) SPC acceptera une copie de la réponse remise en mains propres uniquement si le répondant en a coordonné la livraison avec l'autorité contractante. Comme il est indiqué ci-dessus, deux heures avant la clôture de l'ISQ, un représentant de SPC répondra aux appels destinés à l'autorité contractante, notamment afin de coordonner la réception des réponses remises en mains propres (l'autorité contractante peut également accepter, à la discrétion de SPC, d'être disponible à une autre occasion avant la date et l'heure de clôture afin de recevoir les réponses).
- e) Les seules circonstances au cours desquelles SPC acceptera une réponse remise en mains propres après la date et l'heure de clôture sont si le répondant peut démontrer que le représentant de SPC ne pouvait pas recevoir la réponse en mains propres à l'heure convenue, ou si aucun représentant de SPC ne répondait aux appels effectués au numéro de téléphone de l'autorité contractante (et qu'aucun représentant de SPC n'a donné suite aux messages laissés dans la boîte vocale liée à ce numéro) durant les deux heures précédant la date et l'heure de clôture de l'ISQ.
- f) SPC examinera la réponse remise en mains propres uniquement s'il y a des problèmes avec l'ensemble ou une partie de la réponse présentée par courriel à la date et l'heure de clôture, ou si aucune réponse par courriel n'a été reçue à la date et l'heure de clôture. Si SPC examine la réponse remise en mains propres, cette réponse aura préséance sur la réponse soumise par voie électronique.



5. EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET AUTRES EXIGENCES

5.1 Exigences en matière d'attestation de sécurité

- 5.1.1 L'attestation de sécurité est une exigence importante pour les entreprises. Le soumissionnaire retenu pour toute demande de soumissions subséquente doit répondre aux exigences relatives à l'attestation de sécurité, comme il est indiqué à l'annexe D – Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité (LVERS) avant la date de clôture de l'étape de la demande de soumissions.
- 5.1.2 **Délai:** Les répondants doivent prendre les mesures nécessaires pour obtenir rapidement les attestations de sécurité requises. Tout retard relativement à l'obtention des attestations de sécurité requises pourrait entraîner la disqualification du répondant dans le cadre du processus d'approvisionnement.
- 5.1.3 **Services publics et Approvisionnement Canada (SPAC) mène le processus d'autorisation de sécurité.** SPC a conclu une entente avec SPAC pour qu'il se charge du processus d'autorisation de sécurité, et par conséquent n'a aucun contrôle sur ce processus. Ce dernier peut être fastidieux; c'est pourquoi les répondants doivent l'entamer le plus tôt possible. Pour obtenir de plus amples renseignements sur les exigences en matière de sécurité, les répondants peuvent consulter le site Web du Programme de sécurité industrielle à l'adresse suivante: <http://ssi-iss.tpsgc-pwgsc.gc.ca/index-fra.html>
- 5.1.4 **Coentreprise répondant:** Sauf indication contraire dans la demande de l'ITQ, si le répondant est une coentreprise, chacun des membres de celle-ci doit respecter les exigences relatives à la sécurité.
- 5.1.5 Le Canada se réserve le droit de modifier les exigences relatives à la sécurité après la phase de l'ISQ. Il fournira la DP et les clauses contractuelles relatives à la sécurité au cours d'une phase subséquente du processus d'approvisionnement.



6. PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET CRITÈRES DE QUALIFICATION

6.1 Déroulement de l'évaluation

6.1.1 Évaluation des réponses:

- a) Les réponses reçues seront évaluées par rapport à l'ensemble des exigences de l'ISQ, incluant les critères d'évaluation.
- b) Si l'ISQ décrit plusieurs étapes du processus d'évaluation, le gouvernement du Canada peut mener des étapes de l'évaluation en parallèle. Même si l'évaluation et la sélection seront effectuées par étape, le fait que le gouvernement du Canada soit passé à une étape ultérieure ne signifie pas que ce dernier a irréfutablement déterminé que le répondant a réussi toutes les étapes précédentes.
- c) On examinera chaque réponse pour déterminer si elle satisfait aux exigences obligatoires de l'ISQ. Tous les éléments de l'ISQ qui constituent des exigences obligatoires sont désignés par les termes « doit », « doivent » ou « obligatoire(s) ». Les réponses qui ne respectent pas chaque exigence obligatoire seront déclarées non conformes et rejetées. Une fois qu'une réponse aura été déclarée non conforme, le gouvernement du Canada ne sera pas tenu de l'évaluer plus à fond.

6.1.2 **Équipe d'évaluation:** Une équipe d'évaluation composée de représentants du gouvernement du Canada évaluera les réponses. Le gouvernement du Canada peut faire appel à un expert-conseil indépendant ou à des personnes-ressources du gouvernement pour évaluer les réponses. Les membres de l'équipe d'évaluation ne participeront pas nécessairement tous à l'ensemble des aspects de l'évaluation.

6.1.3 **Pouvoirs discrétionnaires durant l'évaluation:** Lorsque le gouvernement du Canada évalue les réponses, il peut, sans toutefois y être obligé:

- a) demander des renseignements supplémentaires justifiant la conformité de la réponse aux exigences obligatoires, si le répondant n'était pas tenu d'inclure cette justification dans sa réponse à la date de clôture;
- b) demander des précisions ou vérifier l'exactitude de certains renseignements ou de tous les renseignements fournis par les répondants relativement à l'ISQ;
- c) communiquer avec toutes les personnes citées en référence pour vérifier et attester l'exactitude des renseignements fournis par les répondants ou les personnes citées en référence;
- d) demander, avant l'attribution du contrat, des renseignements précis sur la situation juridique du répondant.

6.1.4 **Délai de réponse:** Les répondants disposeront du nombre de jours spécifié dans la demande par l'autorité contractante pour se conformer à toute demande de précisions, de vérification ou de renseignements supplémentaires. À moins d'indication contraire dans l'ISQ, le nombre de jours mentionné ci-dessous s'applique :

- a) **Demandes de précisions:** Si le gouvernement du Canada demande des précisions au répondant sur sa réponse ou s'il veut vérifier un ou plusieurs aspects de celle-ci, le répondant disposera d'un délai de deux (2) jours ouvrables (ou d'un délai plus long spécifié par écrit par l'autorité contractante) pour fournir les renseignements demandés. Selon la nature de la demande, le défaut de se conformer à ce délai peut entraîner la non-recevabilité de la réponse.

6.1.5 **Extension du délai de réponse:** Si le répondant a besoin de plus de temps, l'autorité contractante peut, à sa seule discrétion, accorder une prolongation du délai.

6.2 Exigences s'appliquant à l'expérience du répondant



S'il est précisé dans l'ISQ que le répondant doit apporter la preuve de son expérience, alors les dispositions suivantes s'appliquent, sauf indication contraire dans l'ISQ. L'expérience présentée n'est favorablement notée ou considérée comme concluante que si elle remplit les conditions suivantes :

- 6.2.1 elle doit avoir été obtenue (c.-à-d. que le travail en question doit avoir été effectué) par le répondant lui-même. Les travaux effectués par les sous-traitants du répondant, les sociétés qui lui sont affiliées et ses prédécesseurs ne sont pas pris en compte, sauf si le répondant peut apporter la preuve que (relativement à ses prédécesseurs) :
- a) le prédécesseur s'est joint à une ou plusieurs autres sociétés pour former le répondant ou un autre prédécesseur qui remplit les critères définis dans le sous-paragraphe 6.2.1;
 - b) ou le répondant a acquis la totalité ou la quasi-totalité des actifs et du personnel du prédécesseur qui ont accompli les travaux liés à ladite expérience.

Le gouvernement du Canada se réserve le droit de demander de plus amples renseignements sur les prédécesseurs lors de l'étude des offres.

- 6.2.2 les travaux ont été achevés avant la date de clôture;
- 6.2.3 la réponse contient, au minimum, le nom d'une personne citée en référence par le client;
- 6.2.4 si les exemples fournis par la réponse à l'appui de l'expérience (p. ex. plusieurs projets) sont plus nombreux que ne l'exige la ISQ, le gouvernement du Canada demandera au répondant de préciser ceux qui doivent être étudiés. Si le répondant ne répond pas dans les délais impartis par l'autorité contractante, le gouvernement du Canada décidera, à sa discrétion, quels exemples seront étudiés.

6.3 Évaluation du formulaire de présentation de la réponse (annexe A)

- 6.3.1 On évaluera les formulaires de présentation de la réponse pour s'assurer qu'ils sont complets. S'il considère que les renseignements requis dans le formulaire de présentation de la réponse sont incomplets ou doivent être corrigés, le Canada accordera au répondant la possibilité de compléter ou de corriger ces renseignements. Si le répondant ne satisfait pas à la demande de l'autorité contractante et ne fournit pas les renseignements requis dans les délais prescrits, sa réponse sera disqualifiée.

6.4 Évaluation de la conformité aux exigences obligatoires relatives à l'expérience (annexe B)

- 6.4.1 Pour le service du protocole d'initiation de session (SIP), les répondants seront évalués simplement en fonction de leur conformité ou de leur non-conformité aux exigences obligatoires relatives à l'expérience énoncées à l'annexe B.
- 6.4.2 Le répondant ne pourra pas présenter d'autres clients ou projets comme références pour le service du protocole d'initiation de session (SIP) après la date de clôture de la présente ISQ, à moins que SPC lance une seconde vague de qualification pour ce service.
- 6.4.3 Procédure de vérification des références
- a) Le Canada, sans y être obligé, pourra à son gré communiquer avec la personne-ressource principale et, s'il y a lieu, avec la personne-ressource supplémentaire fournies comme références pour vérifier l'exactitude des renseignements fournis dans tout formulaire de projet de référence de l'ISQ signé. Le Canada pourra effectuer une vérification des références en ce qui a trait à aucune, à une partie ou à la totalité des exigences obligatoires relatives à l'expérience. Le Canada pourra effectuer la vérification d'un projet de référence, par courriel, en transmettant une copie du formulaire, rempli et signé, à la personne-ressource. Il enverra également le courriel de vérification à la personne-ressource du répondant en copie conforme.
 - b) S'il communique avec une ou plusieurs personnes désignées comme références pour vérifier les renseignements fournis par un répondant, le Canada devra recevoir une réponse de la part de ces personnes dans les cinq (5) jours ouvrables du gouvernement fédéral



suivant sa demande. Si, dans les cinq (5) jours ouvrables du gouvernement fédéral, le Canada ne reçoit pas de la part de la personne-ressource principale ou supplémentaire confirmation de l'exactitude des renseignements fournis dans le formulaire de projet de référence de l'ISQ signé (si des renseignements sont inexacts, cela ne doit pas empêcher le projet de respecter les exigences obligatoires), le projet donné comme référence ne sera pas pris en considération aux fins de l'évaluation. Le Canada pourra en outre communiquer avec la personne-ressource principale ou supplémentaire par courriel ou téléphone pour obtenir des éclaircissements.

- c) Si, au cours du processus de validation de la réponse par le Canada, il appert que l'adresse, le numéro de téléphone ou l'adresse de courriel de l'une des personnes-ressources est inexact ou manquant, le répondant sera autorisé à y remédier en fournissant les bons renseignements dans un délai d'un jour ouvrable du gouvernement fédéral suivant la demande. Si la personne désignée comme personne-ressource principale n'est pas disponible parce qu'elle est en congé ou qu'elle ne travaille plus pour l'organisation citée, le Canada communiquera avec la personne-ressource supplémentaire désignée chez ce même client.
- d) Dans le cas où le renseignement que le gouvernement du Canada souhaite obtenir d'une référence est obligatoire, ce dernier invalide l'offre si la personne-ressource de la référence ne répond pas dans les cinq jours ouvrables qui suivent l'envoi du courriel (ou le message laissé sur la boîte vocale de la personne en question).
- e) En cas de divergence entre le renseignement fourni par la personne de référence et celui fourni par le répondant, le premier a préséance.
- f) Le répondant ne satisfait pas aux exigences en matière d'expérience (selon le cas), si :
 - i) la personne-ressource principale et la personne-ressource supplémentaire déclarent ne pas pouvoir ou vouloir fournir les renseignements demandés;
 - ii) la personne-ressource principale et la personne-ressource supplémentaire ne sont pas les clients du répondant lui-même (il est, p. ex., le client d'une filiale du répondant, ou un sous-traitant du répondant, au lieu d'être un client du répondant lui-même), sauf mention contraire dans l'ISQ.

De même, un critère obligatoire n'est pas satisfait si le client est lui-même une filiale, ou autre, qui a des liens de dépendance avec le répondant.

6.5 Évaluation de l'expérience en tant que coentreprise :

- 6.5.1 Si le répondant est une coentreprise qui possède de l'expérience à ce titre, il peut citer l'expérience qu'il a acquise en tant que coentreprise.

Exemple : Un répondant est membre d'une coentreprise composée de L et M. Dans une ISQ, on exige que le répondant démontre son expérience de la prestation de services de maintenance et de services de dépannage durant une période de 24 mois pour un client comptant au moins 10 000 utilisateurs. En tant que coentreprise (composée de L et M), le répondant a déjà réalisé ce travail. Il peut utiliser cette expérience pour satisfaire à l'exigence (même si ni L ni M ne satisfont individuellement à l'exigence relative à l'expérience). Si L a acquis cette expérience alors qu'il formait une coentreprise avec une autre entreprise (N), le répondant ne peut pas citer cette expérience parce que N ne fait pas partie de sa coentreprise.

- 6.5.2 Une coentreprise qui présente une réponse peut évoquer l'expérience de l'un de ses membres pour démontrer qu'elle satisfait à toute exigence technique de la présente ISQ. Les membres de la coentreprise ne peuvent mettre leurs capacités en commun avec celles de membres d'une autre coentreprise pour démontrer qu'ils satisfont à une exigence technique de la présente ISQ. Un membre de la coentreprise peut néanmoins mettre sa propre expérience en commun avec celle de la coentreprise.

Exemple A : Le répondant est une coentreprise formée de X, Y et Z. Supposons que l'ISQ exige :
a) que le répondant ait trois (3) années d'expérience de la prestation de services d'entretien, et



b) que le répondant ait deux (2) années d'expérience de l'intégration de matériel dans des réseaux complexes. Chacune de ces deux exigences peut être satisfaite par un membre différent de la coentreprise. Cependant, pour un seul critère comme l'exigence de posséder trois (3) années d'expérience de la prestation de services d'entretien, le répondant ne peut mentionner que chacun des membres X, Y et Z possède une année d'expérience, pour un total de trois (3) années. Une telle réponse serait déclarée non recevable.

Exemple B : Un répondant est une coentreprise constituée de A et B. Si une ISQ exige que le répondant ait déjà fourni des ressources durant 100 jours facturables, au minimum, le répondant peut démontrer qu'il possède l'expérience requise en soumettant l'un ou l'autre des ensembles de documents suivants qui, une fois regroupés, confirment que la coentreprise a fourni des ressources durant 100 jours facturables, au minimum :

- (a) les contrats signés par A;
- (b) les contrats signés par B;
- (c) les contrats signés par A et B en coentreprise;
- (d) les contrats signés par A, ainsi que les contrats signés par A et B à titre de coentreprise;
- (e) ou les contrats signés par B, ainsi que les contrats signés par A et B à titre de coentreprise.

6.5.3 Chaque fois qu'il doit faire la preuve qu'il répond à un critère, le répondant doit indiquer quel membre de la coentreprise y répond. Si le répondant ne l'a pas fait, l'autorité contractante permettra au répondant de fournir ces renseignements durant la période d'évaluation. Les répondants qui ne fourniront pas ces renseignements dans le délai prescrit par l'autorité contractante verront leur réponse déclarée non recevable.

6.5.4 Les répondants qui se posent des questions concernant la façon dont une réponse présentée par une coentreprise sera évaluée doivent soumettre leurs questions le plus tôt possible durant la période de l'ITQ.

6.6 Méthode de qualification

6.6.1 La réponse doit respecter les exigences de l'ISQ et satisfaire à toutes les exigences obligatoires pour être déclarée recevable. Un répondant dont la réponse à l'ISQ pour le service du protocole d'initiation de session (SIP) est jugée recevable se qualifie pour l'étape de la demande de soumissions. Toutefois, le Canada se réserve le droit de réévaluer tout aspect de la qualification de tout répondant qualifié en tout temps pendant le processus d'approvisionnement.

6.6.2 Les répondants non retenus à la phase de l'ISQ n'auront aucune autre possibilité de participer ni d'être réévalués en vue des phases subséquentes, à moins que SPC détermine, à son gré, qu'il doit leur accorder cette possibilité pour accroître le niveau concurrentiel à l'étape de la demande de soumissions.

6.7 Seconde vague de qualification de l'ISQ

6.7.1 SPC se réserve le droit de lancer, à son gré, une seconde vague de qualification pour un des volets auprès des répondants non retenus si, de l'avis du Canada, la première ne permet pas de rassembler un nombre suffisant de répondants qualifiés.

6.7.2 S'il décide d'accorder aux répondants non retenus une autre possibilité de se qualifier, SPC présentera simultanément un compte rendu écrit à tous les répondants non retenus pour le service du protocole d'initiation de session (SIP).

6.7.3 Les répondants qui ne se qualifient pas à la suite de la seconde vague n'auront aucune autre possibilité de participer ni d'être réévalués en vue des étapes subséquentes.

7. ATTESTATIONS

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

Les répondants doivent utiliser l'annexe C pour fournir les attestations demandées ci-après. Les répondants en coentreprise doivent présenter les attestations pour chacun de leurs membres.

7.1 Attestations relatives au Code de conduite

- 7.1.1 Les répondants doivent se conformer au Code de conduite pour l'approvisionnement, qui figure à l'adresse suivante : <http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/cndt-cndct/contexte-context-fra.html>. En plus du Code de conduite pour l'approvisionnement, les répondants doivent a) répondre à la présente ISQ de façon honnête, juste et exhaustive, b) rendre compte avec précision de leur capacité à satisfaire aux exigences énoncées dans la présente ISQ et à toutes les phases subséquentes du processus d'approvisionnement, y compris dans les contrats subséquents, et c) présenter des réponses à l'ISQ et conclure des contrats uniquement s'ils sont en mesure de satisfaire à toutes les obligations du contrat.
- 7.1.2 En présentant une réponse, les répondants confirment que, pour assurer l'équité, l'ouverture et la transparence du processus d'approvisionnement, l'accomplissement de certaines actions ou infractions les rendra non admissibles à l'attribution d'un contrat. Les répondants doivent informer le Canada de tout changement concernant les renseignements fournis dans leurs réponses tout au long du processus d'approvisionnement. Le répondant et ses affiliés devront aussi demeurer libres et quittes des actions ou condamnations précisées ci-dessous pendant la durée de tout contrat subséquent au présent processus d'approvisionnement.
- 7.1.3 Aux fins du présent article, quiconque, y compris les organisations, personnes morales, sociétés, compagnies, entreprises, sociétés de personnes, associations de personnes, sociétés mères, filiales (qu'elles soient en propriété exclusive ou non), individus et administrateurs, sont des affiliés au répondant si :
- le répondant ou l'affilié contrôle directement ou indirectement l'autre ou a le pouvoir de le faire;
 - un tiers a le pouvoir de contrôler le répondant et l'affilié.
- Les indices de contrôle comprennent, sans s'y limiter, une gestion ou une propriété interdépendante, l'identité d'intérêts des membres d'une famille, le partage d'installations et d'équipement, l'utilisation conjointe d'employés ou une entité créée à la suite des actions ou des condamnations précisées ci-dessous dont la gestion, la propriété ou les employés principaux sont les mêmes ou similaires, selon le cas.
- 7.1.4 À la demande de l'autorité contractante, les répondants doivent fournir une liste complète des noms des personnes qui occupent actuellement les postes d'administrateurs au sein de leur entreprise (dans le cas d'une coentreprise, au sein de chaque entreprise). Si cette liste n'est pas fournie dans le délai prescrit, la réponse sera déclarée irrecevable.
- 7.1.5 Le Canada peut, à tout moment, demander à un répondant de produire un formulaire de consentement dûment rempli et signé (Consentement à la vérification de l'existence d'un casier judiciaire – PWGSC-TPSGC 229) pour les administrateurs au sein de l'entreprise du répondant. S'il ne fournit pas le formulaire dans les délais prescrits par l'autorité contractante, sa réponse sera jugée non recevable.
- 7.1.6 En présentant une réponse, le répondant atteste être informé, et que ses sociétés affiliées sont informées, du fait que le Canada pourrait demander d'autres renseignements, attestations, formulaires de consentement et éléments prouvant son identité ou son admissibilité. Le Canada

pourra aussi vérifier tous les renseignements fournis par le répondant, y compris les renseignements relatifs aux actes ou condamnations précisés ci-dessous, en faisant des recherches indépendantes, en utilisant des ressources du gouvernement ou en communiquant avec des tiers.

- 7.1.7 En présentant une réponse, le répondant atteste que ni lui ni ses sociétés affiliées n'ont versé ni accepté de verser, directement ou indirectement, et qu'ils ne verseront, directement ou indirectement, des honoraires conditionnels à une personne pour l'ISQ, la demande de soumissions, la négociation ou l'obtention du contrat, si le paiement de ces honoraires obligeait cette personne à faire une déclaration en application de l'article 5 de la [Loi sur le lobbying](#).
- 7.1.8 En présentant une réponse, le répondant atteste que personne n'ayant été reconnu coupable aux termes des dispositions prévues au paragraphe a) ou b) ci-après ne tirerait profit de tout contrat découlant du présent processus d'approvisionnement. De plus, le répondant atteste que, sauf dans les cas où il a obtenu un pardon ou une suspension de casier, où ses droits ont été rétablis par le gouverneur en conseil, ni lui ni une de ses sociétés affiliées ou un de ses administrateurs n'a jamais été reconnu coupable d'une infraction visée par l'une des dispositions suivantes :
- a) l'alinéa 80 (1)d (« *Fausse inscription, faux certificat ou faux rapport* »), le paragraphe 80 (2) (« *Fraude commise au détriment de Sa Majesté* ») ou l'article 154.01 (« *Fraude commise au détriment de Sa Majesté* ») de la [Loi sur la gestion des finances publiques](#);
 - b) l'article 121 (« *Fraudes envers le gouvernement et Entrepreneur qui souscrit à une caisse électorale* »), l'article 124 (« *Achat ou vente d'une charge* »), l'article 380 (« *Fraude commise au détriment de Sa Majesté* ») ou l'article 418 (« *Vente d'approvisionnements défectueux à Sa Majesté* ») du [Code criminel](#) du Canada;
 - c) l'article 462.31 (« *Recyclage des produits de la criminalité* ») ou les articles 467.11 à 467.13 (« *Participation aux activités d'une organisation criminelle* ») du [Code criminel](#) du Canada;
 - d) l'article 45 (« *Complot, accord ou arrangement entre concurrents* »), l'article 46 (« *Directives étrangères* »), l'article 47 (« *Truquage des offres* »), l'article 49 (« *Accords bancaires fixant les intérêts* »), l'article 52 (« *Indications fausses ou trompeuses* »), l'article 53 (« *Documentation trompeuse* ») de la [Loi sur la concurrence](#);
 - e) l'article 239 (« *Inscriptions fausses ou trompeuses* ») de la [Loi de l'impôt sur le revenu](#);
 - f) l'article 327 (« *Inscriptions fausses ou trompeuses* ») de la [Loi sur la taxe d'accise](#);
 - g) l'article 3 (« *Corruption d'agents publics étrangers* ») de la [Loi sur la corruption d'agents](#);
 - h) l'article 5 (« *Trafic de substances* »), l'article 6 (« *Importation et exportation* ») ou l'article 7 (« *Production* ») de la [Loi réglementant certaines drogues et autres substances](#).
- 7.1.9 Dans les cas où un pardon ou une suspension de casier a été obtenu ou pour lesquels des droits ont été rétablis par le gouverneur en conseil, le répondant doit produire avec sa réponse, ou le plus tôt possible après le dépôt de celle-ci, copie des documents officiels le confirmant. Si aucun de ces documents n'a été fourni à la fin de l'évaluation des réponses, le Canada informera le répondant du délai à l'intérieur duquel les renseignements doivent être fournis. Si le répondant ne répond pas à la demande, la réponse sera jugée non recevable.
- 7.1.10 En présentant une réponse, les répondants reconnaissent que le Canada peut conclure un contrat en dehors du présent processus de l'ISQ avec un fournisseur ayant été reconnu coupable d'une infraction visée par l'une des dispositions figurant aux paragraphes c) à h) ci-dessus ou avec un fournisseur qui est affilié avec une personne ayant été reconnue coupable d'une infraction visée par l'une des dispositions figurant aux paragraphes c) à h) ci-dessus, lorsque la loi ou des procédures judiciaires l'obligent à le faire ou lorsqu'il estime qu'il doit agir ainsi dans l'intérêt public, notamment pour les motifs suivants :
- a) une seule personne est apte à exécuter le contrat;



- b) urgence;
- c) sécurité nationale;
- d) santé et sécurité;
- e) préjudice économique.

Le Canada se réserve le droit d'imposer des conditions ou des mesures supplémentaires afin de garantir l'intégrité du processus d'approvisionnement.

7.2 Attestation pour ancien fonctionnaire

7.2.1 Les marchés 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 publics. Afin de respecter les politiques et les directives du Conseil du Trésor sur les contrats avec d'anciens fonctionnaires, les répondants doivent fournir les renseignements exigés ci-après.

7.2.2 Aux fins de la présente clause :

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

1. un individu;
2. une personne morale;
3. une société de personnes constituée d'anciens fonctionnaires; ou
4. une entreprise à propriétaire unique ou une entité dans laquelle la personne visée détient un intérêt important ou majoritaire.

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

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

7.2.3 Si le répondant est un ancien fonctionnaire touchant une pension tel que défini ci-dessus, il doit fournir les renseignements suivants :

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

7.2.4 S'il est un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire conformément aux dispositions d'un programme de réduction des effectifs, le répondant doit fournir l'information suivante :

- a) le nom de l'ancien fonctionnaire;
- b) les conditions de l'incitatif versé sous forme de paiement forfaitaire;



- c) la date de la cessation d'emploi dans la fonction publique;
 - d) le montant du paiement forfaitaire;
 - e) le taux de rémunération qui a servi au calcul du paiement forfaitaire;
 - f) la période correspondant au paiement forfaitaire, incluant la date du début, d'achèvement et le nombre de semaines;
 - g) le nombre et le montant (honoraires professionnels) des autres contrats soumis aux conditions d'un programme de réduction des effectifs.
- 7.2.5 Pour tous les marchés attribués pendant la période du paiement forfaitaire, le montant total des honoraires qui peut être payé à un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire est limité à 5 000 \$, incluant la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée.
- 7.2.6 En déposant une réponse, le répondant atteste que les renseignements fournis pour répondre aux exigences énoncées plus haut sont exacts et complets.

7.3 Programme de contrats fédéraux – Attestation

- 7.3.1 En présentant une réponse, le répondant atteste que lui-même, ainsi que tout membre de la coentreprise si le répondant est une coentreprise, n'est pas nommé dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée » du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi (http://www.travail.gc.ca/fra/normes_equite/ec/emp/pcf/liste/inelig.shtml) disponible sur le site Web de Ressources humaines et Développement des compétences Canada (RHDC) – Travail.
- 7.3.2 Le Canada aura le droit de déclarer une réponse non recevable si le répondant, ou tout membre de la coentreprise si le répondant est une coentreprise, figure dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée » du PCF au moment de l'attribution du contrat.
- 7.3.3 Le Canada aura aussi le droit de résilier le contrat pour manquement si l'entrepreneur, ou tout membre de l'entrepreneur si ce dernier est une coentreprise, figure dans la « Liste d'admissibilité limitée à soumissionner du PCF » pendant la durée du contrat.
- 7.3.4 On demande aux répondants de joindre à leur réponse, à l'intention de l'autorité contractante, l'annexe C, « Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation ». S'il est une coentreprise, le répondant doit fournir à l'autorité contractante une attestation remplie pour chaque membre de la coentreprise.



Annexe A : Formulaire de présentation de l'ISQ

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



Annexe B: Exigence obligatoire relative à l'expérience - Formulaire de projets de référence de l'ISQ

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

Service	Définition de l'ISQ
Service du protocole d'initiation de session (SIP)	Le service du protocole d'initiation de session (SIP) du répondant constitue un service géré mis en œuvre par le répondant et hébergé à même ses centres de données, qui fournit une interface IP au réseau IP des clients. Le service du protocole d'initiation de session (SIP) rend possible la transmission de contenu audio et vidéo point à point et multipoint en continu et en temps réel conformément au protocole SIP, selon RFC 3261 et selon E.164 – Plan de numérotation des télécommunications publiques internationales. Le service du protocole d'initiation de session (SIP) fournit des connexions entrantes (appels entrants sans frais de sélection directe à l'arrivée) et des connexions sortantes (appels locaux sortants et appels interurbains sortants) au centre local de classe 4 et de classe 5 du répondant qui envoie les appels au réseau téléphonique commuté public. Le service du protocole d'initiation de session (SIP) n'est pas connecté à la Toile (c'est-à-dire Internet), que ce soit de manière directe ou indirecte.
Site du client	Une adresse civique unique où le service est fourni à un client autre que le répondant.
Disponibilité mensuelle du service de 99,9 %	Un maximum de 45 minutes par mois pendant lesquelles un service n'est pas accessible au client, excluant les périodes d'entretien approuvées.



Annexe B.1 : Formulaire de projet de référence de l'ISQ	
Répondant	
Nom	
Adresse	
Exigence obligatoire 1 relative à l'expérience	
<p>Le répondant doit avoir assuré un service du protocole d'initiation de session (SIP) pour un client pendant une période ininterrompue d'au moins 24 mois (ce qui peut comprendre la phase de mise en œuvre) au cours des 5 années ayant précédé la date de clôture de la présente ISQ, et le service mis en œuvre doit avoir satisfait aux exigences suivantes ou les avoir dépassées :</p> <ul style="list-style-type: none"> a. une capacité d'au moins 15 000 000 d'appels par mois; b. une capacité d'au moins 75 000 appels par heure; c. une durée moyenne d'appel d'au moins cinq (5) minutes par appel; d. avoir des sites clients dans deux (2) provinces différentes; e. être disponible pendant au moins 99,999 % du temps mensuellement. 	
Projet de référence pour l'exigence obligatoire 1 relative à l'expérience	
Entité s'étant vu attribuer un contrat par le client pour l'exécution du projet de référence	
Nom du projet	
Durée du projet (date de début du projet, date de fin de la mise en œuvre et date de fin du projet, s'il y a lieu)	
Description du projet (p. ex. travaux exécutés, expérience acquise)	
Description précise concernant le projet qui démontre l'expérience du répondant à l'égard de la prestation du service du protocole d'initiation de session (SIP) à un client selon une capacité d'au moins 15 000 000 d'appels par mois.	
Description précise concernant le projet qui démontre l'expérience du répondant à l'égard de la prestation du service du protocole d'initiation de session (SIP) à un client selon une capacité d'au moins 75 000 appels par heure.	
Description précise concernant le projet qui démontre l'expérience du répondant à l'égard de la prestation du service du protocole d'initiation de session (SIP) à un client selon une durée d'au moins cinq (5) minutes par appel.	
Description précise concernant le projet qui démontre l'expérience du répondant à l'égard de la prestation du service du protocole d'initiation de session (SIP) à des sites clients situés dans deux (2) provinces différentes.	
Description précise concernant le projet qui démontre l'expérience du répondant à l'égard de la prestation de service du protocole d'initiation de session (SIP) à un client qui est assuré 99,999 % du temps mensuellement, ce qui exclut les pannes de réseau local et de réseau étendu survenant à un site. (Les répondants doivent noter qu'un contrat prévoyant un minimum de 99,9 % pour la disponibilité du service ne prouve pas que la disponibilité du service a été réellement assurée).	
Nom du client	
Nom de la personne-ressource principale chez le client	
Téléphone de la personne-ressource principale chez le client	
Courriel de la personne-ressource principale chez le client	



Nom de la personne-ressource supplémentaire chez le client	
Téléphone de la personne-ressource supplémentaire chez le client	
Courriel de la personne-ressource supplémentaire chez le client	



Annexe B.2 : Formulaire de projet de référence de l'ISQ	
Répondant	
Legal name	
Address	
Exigence obligatoire 2 relative à l'expérience	
<p>Le répondant doit avoir assuré un service centralisé de dépannage et d'exploitation de réseau dont l'emplacement se situe au Canada pour la gestion d'un service du protocole d'initiation de session (SIP) pendant une période ininterrompue d'au moins 24 mois (ce qui peut comprendre la phase de mise en œuvre) au cours des 5 années ayant précédé la date de clôture de la présente ISQ, et le service centralisé de dépannage et d'exploitation de réseau mis en œuvre doit avoir satisfait aux exigences suivantes ou les avoir dépassées:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) avoir fourni un service de surveillance 7 jours par semaine, 24 heures par jour et 365 jours par année; b) avoir fourni un des changements et des incidents 7 jours par semaine, 24 heures par jour et 365 jours par année; c) avoir fourni du soutien téléphonique bilingue (en anglais et en français); d) avoir résolu des incidents par échelons 7 jours par semaine, 24 heures par jour et 365 jours par année. 	
Projet de référence pour l'exigence obligatoire 2 relative à l'expérience	
Entité s'étant vu attribuer un contrat par le client pour l'exécution du projet de référence	
Nom du projet	
Durée du projet (date de début du projet, date de fin de la mise en œuvre et date de fin du projet, s'il y a lieu)	
Description du projet (p. ex. travaux exécutés, expérience acquise)	
Description précise concernant le projet qui démontre l'expérience du répondant à l'égard de la prestation de services de surveillance 7 jours par semaine, 24 heures par jour et 365 jours par année.	
Description précise concernant le projet qui démontre l'expérience du répondant à l'égard de la prestation de suivi des changements et des incidents 7 jours par semaine, 24 heures par jour et 365 jours par année.	
Description précise concernant le projet qui démontre l'expérience du répondant à l'égard de la prestation de soutien téléphonique bilingue 7 jours par semaine, 24 heures par jour et 365 jours par année.	
Description précise concernant le projet qui démontre l'expérience du répondant à l'égard de la prestation de services de résolution d'incidents par échelons 7 jours par semaine, 24 heures par jour et 365 jours par année.	
Nom du client	
Nom de la personne-ressource principale chez le client	
Téléphone de la personne-ressource principale chez le client	



Courriel de la personne-ressource principale chez le client	
Nom de la personne-ressource supplémentaire chez le client	
Téléphone de la personne-ressource supplémentaire chez le client	
Courriel de la personne-ressource supplémentaire chez le client	



Annexe B.3 : Formulaire de projet de référence de l'ISQ	
Répondant	
Legal name	
Address	
Exigence obligatoire 3 relative à l'expérience	
<p>Le répondant doit avoir fourni des portails d'accès à des services dont l'emplacement se situe au Canada pour un service du protocole d'initiation de session (SIP) à un client pendant une période ininterrompue d'au moins 24 mois (ce qui peut comprendre la phase de mise en œuvre) au cours des 5 années ayant précédé la date de clôture de la présente ISQ. Le ou les portails fournis doivent avoir satisfait aux exigences suivantes ou les avoir dépassées :</p> <ul style="list-style-type: none"> b) avoir fourni un accès Web sécurisé 7 jours par semaine, 24 heures par jour et 365 jours par année; c) avoir fourni de l'aide en ligne et des menus bilingues (en anglais et en français); d) avoir donné accès à des billets d'incidents et à des demandes de changements; e) avoir donné accès aux rapports sur les services et aux mesures des niveaux de service; f) avoir donné accès aux demandes de service; g) avoir donné accès à la documentation sur les services, y compris les guides et les procédures d'exploitation. 	
Projet de référence pour l'exigence obligatoire 3 relative à l'expérience	
Entité s'étant vu attribuer un contrat par le client pour l'exécution du projet de référence	
Nom du projet	
Durée du projet (date de début du projet, date de fin de la mise en œuvre et date de fin du projet, s'il y a lieu)	
Description du projet (p. ex. travaux exécutés, expérience acquise)	
Description précise concernant le projet qui démontre l'expérience du répondant à l'égard de la prestation d'accès Web sécurisé 7 jours par semaine, 24 heures par jour et 365 jours par année.	
Description précise concernant le projet qui démontre l'expérience du répondant à l'égard de la prestation d'aide en ligne et de mise au point de menus bilingues (en français et en anglais).	
Description précise concernant le projet qui démontre l'expérience du répondant à l'égard de la prestation d'accès aux billets d'incidents et aux demandes de changements.	
Description précise concernant le projet qui démontre l'expérience du répondant à l'égard de la prestation d'accès aux rapports sur les services et aux mesures des niveaux de service.	
Description précise concernant le projet qui démontre l'expérience du répondant à l'égard de la prestation d'accès aux demandes de service.	
Description précise concernant le projet qui démontre l'expérience du répondant à l'égard de la prestation d'accès à la documentation sur les services, y compris les guides et les procédures d'exploitation.	



Nom du client	
Nom de la personne-ressource principale chez le client	
Téléphone de la personne-ressource principale chez le client	
Courriel de la personne-ressource principale chez le client	
Nom de la personne-ressource supplémentaire chez le client	
Téléphone de la personne-ressource supplémentaire chez le client	
Courriel de la personne-ressource supplémentaire chez le client	



Annexe C : Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – attestation

Je, le répondant, en présentant les renseignements suivants à l'autorité contractante, atteste que les renseignements fournis sont exacts à la date indiquée ci-après. Les attestations fournies au Canada peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment. Je sais que le Canada déclarera une réponse et/ou soumission irrecevable, ou un entrepreneur en situation de défaut, si une attestation est jugée fautive, que ce soit pendant la période d'évaluation des réponses, pendant la période d'évaluation des soumissions ou pendant l'exécution du contrat. Le Canada aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations d'un répondant. Le défaut de répondre à cette demande rendra également la réponse et/ou soumission irrecevable ou sera considéré comme un manquement au contrat. Pour obtenir de plus amples renseignements sur le Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi, consultez le site Web de Ressources humaines et Développement des compétences Canada – Travail.

Date : _____ (AAAA/MM/JJ) [si aucune date n'est indiquée, la date de clôture de l'ISQ sera utilisée]

Remplir à la fois A et B.

A. Cochez seulement l'une des déclarations suivantes :

- A1. Le répondant atteste qu'il n'a aucun effectif au Canada.
- A2. Le répondant atteste qu'il est un employeur du secteur public.
- A3. Le répondant atteste qu'il est un employeur sous réglementation fédérale, en vertu de la *Loi sur l'équité en matière d'emploi*.
- A4. Le répondant atteste qu'il a un effectif combiné de moins de 100 employés au Canada (l'effectif combiné comprend les employés permanents à temps plein, les employés permanents à temps partiel et les employés temporaires [les employés temporaires comprennent seulement ceux qui ont travaillé pendant 12 semaines et plus au cours d'une année civile et qui ne sont pas des étudiants à temps plein]).
- A5. Le répondant a un effectif combiné de 100 employés et plus au Canada.
 - A5.1. Le soumissionnaire atteste qu'il a conclu un accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi valide et en vigueur avec RHDCC – Travail.

OU

A5.2. Le répondant a présenté l'accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi (LAB1168) à RHDCC – Travail. Comme il s'agit d'une condition préalable à l'attribution du contrat, remplissez le formulaire intitulé Attestation d'engagement pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi (LAB1168), signez-le en bonne et due forme et transmettez-le aux responsables du Programme du travail de Ressources humaines et Développement des compétences Canada.

B. Cochez seulement l'une des déclarations suivantes :

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

OU

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



Annexe D - Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité (LVERS)

Fournie comme document distinct.