



## SERVICES PARTAGÉS CANADA

### Invitation à se qualifier pour le processus d'approvisionnement concernant l'Outil d'approvisionnement en matière de vidéoconférence

N° de l'invitation à se qualifier	00754048/B	Date	Septembre 29, 2017
N° de dossier GCDocs		N° de référence	

Bureau émetteur	Services partagés Canada 180, rue Kent, 13 <sup>e</sup> étage Ottawa (Ontario) K1P 0B5	
Autorité contractante (L'autorité contractante est le représentant de SPC pour tous les commentaires et toutes les questions portant sur ce document.)	Nom	Sonya Rawlings
	N° de téléphone	+1 613-355-8856
	Courriel	<a href="mailto:sonya.rawlings@canada.ca">sonya.rawlings@canada.ca</a>
	Adresse postale	180, rue Kent, 13 <sup>e</sup> étage, bureau 125 Ottawa (Ontario) K1G 4A8
Date et heure de clôture	Octobre 24, 2017 14:00	
Fuseau horaire	Heure avancée de l'Est (HAE)	
Destination des biens ou des services	Sans objet – Processus de sélection préalable uniquement	
Courriel auquel la réponse doit être envoyée avant la date de clôture	<a href="mailto:SSC.telecomconsultation-consultationtelecom.SPC@canada.ca">SSC.telecomconsultation-consultationtelecom.SPC@canada.ca</a>	

# SERVICES PARTAGÉS CANADA

## Invitation à se qualifier pour le processus d'approvisionnement concernant l'Outil d'approvisionnement en matière de vidéoconférence

### TABLE DES MATIÈRES

<b>1.</b>	<b>RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX .....</b>	<b>3</b>
<b>1.1</b>	<b>PRÉSENTATION.....</b>	<b>3</b>
<b>1.2</b>	<b>APERÇU DU PROJET.....</b>	<b>3</b>
<b>1.3</b>	<b>APERÇU DU PROCESSUS D'APPROVISIONNEMENT PRÉVU .....</b>	<b>4</b>
<b>1.4</b>	<b>CONFLIT D'INTÉRÊTS OU AVANTAGE INDU.....</b>	<b>5</b>
<b>2.</b>	<b>INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES RÉPONDANTS.....</b>	<b>6</b>
<b>2.1</b>	<b>INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES .....</b>	<b>6</b>
<b>2.2</b>	<b>QUESTIONS ET COMMENTAIRES .....</b>	<b>6</b>
<b>2.3</b>	<b>PRÉSENTATION D'UNE SEULE RÉPONSE.....</b>	<b>6</b>
<b>2.4</b>	<b>EXIGENCES EN MATIÈRE DE COTE DE SÉCURITÉ.....</b>	<b>7</b>
<b>3.</b>	<b>PRÉPARATION ET PRÉSENTATION DE LA RÉPONSE .....</b>	<b>8</b>
<b>3.1</b>	<b>INSTRUCTIONS GÉNÉRALES .....</b>	<b>8</b>
<b>3.2</b>	<b>LANGUE POUR LES COMMUNICATIONS À VENIR.....</b>	<b>8</b>
<b>3.3</b>	<b>CONTENU DE LA RÉPONSE.....</b>	<b>8</b>
<b>3.4</b>	<b>PRÉSENTATION ÉLECTRONIQUE DES RÉPONSES .....</b>	<b>10</b>
<b>4.</b>	<b>PROCESSUS D'ÉVALUATION DES RÉPONSES .....</b>	<b>12</b>
<b>4.1</b>	<b>ÉVALUATION DES QUALIFICATIONS DU RÉPONDANT .....</b>	<b>12</b>
<b>4.2</b>	<b>BASE DE PRÉSÉLECTION.....</b>	<b>13</b>
<b>4.3</b>	<b>SECONDE VAGUE DE QUALIFICATION DE L'IQ.....</b>	<b>13</b>
	<i>Annexe A – Exigences de qualification .....</i>	<i>14</i>
	<i>Formulaire 1– Formulaire de présentation de la réponse .....</i>	<i>23</i>
	<i>Annexe B – Version préliminaire de la Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité (LVERS).....</i>	<i>24</i>

APPENDICE 1 - INSTRUCTIONS UNIFORMISÉES CONCERNANT LES DOCUMENTS D'APPROVISIONNEMENT

# SERVICES PARTAGÉS CANADA

## Invitation à se qualifier pour le processus d'approvisionnement concernant l'Outil d'approvisionnement en matière de vidéoconférence

### 1. RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

#### 1.1 Présentation

- a) **Étape 1 du processus d'approvisionnement** : La présente invitation à se qualifier (IQ) constitue la première étape d'un processus d'approvisionnement mené par Services partagés Canada (SPC) concernant l'Outil d'approvisionnement en matière de vidéoconférence (le « projet »). Les fournisseurs sont invités à se soumettre à une sélection préalable, conformément aux modalités de la présente IQ, afin d'être retenus comme « **répondants qualifiés** » pour les étapes 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.
- b) **Évaluation approfondie des répondants qualifiés** : Bien que le Canada puisse préqualifier certains fournisseurs à la suite de la présente IQ, il se réserve le droit de réévaluer tout aspect de la qualification des répondants qualifiés, et ce, en tout temps durant le processus d'approvisionnement.
- c) **L'IQ n'est pas une demande de soumissions** : Le présent processus d'IQ ne constitue pas une demande de soumissions ou un appel d'offres. Aucun contrat ne sera attribué à la suite des activités tenues pendant l'étape de l'IQ. Le gouvernement du Canada se réserve le droit d'annuler toute exigence préliminaire faisant partie du projet à tout moment pendant l'étape de l'IQ ou à toute autre étape du processus d'approvisionnement. Comme le gouvernement du Canada pourra annuler le processus d'IQ 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 soumissions subséquente, quelle qu'elle soit.

#### 1.2 Aperçu du projet

- a) **Aperçu du projet** : Les besoins attendus relatifs à l'Outil d'approvisionnement en matière de vidéoconférence consistent à fournir de l'équipement, des logiciels, des licences et des services de vidéoconférence (VC), comprenant sans toutefois s'y limiter des codecs, des caméras, des microphones, des terminaux intégrés et d'autres composantes propres aux vidéoconférences. Cela peut également comprendre la fourniture du logiciel, des licences d'infrastructure de VC comprenant, sans toutefois s'y limiter, des contrôleurs, des passerelles, des ponts, des serveurs de contenu, des plateformes de gestion du contenu et d'autres composantes connexes.

L'Outil d'approvisionnement en matière de vidéoconférence a pour objectif de fournir le meilleur rapport qualité-prix à SPC et à ses clients tout en permettant à SPC d'améliorer les normes et de réduire la complexité.

SPC continuera d'établir des normes visant à répondre à ses besoins opérationnels avec la contribution de l'industrie pour s'assurer qu'elles sont justifiables et durables. Les normes énoncées dans le projet ainsi que dans les contrats, les offres à commandes et les arrangements

en matière d'approvisionnement qui découleront du présent processus d'approvisionnement favoriseront un environnement ouvert et interopérable.

b) **Portée du processus d'approvisionnement prévu :**

- i. **Utilisateurs clients potentiels :** La présente IQ est publiée par SPC. SPC prévoit utiliser les contrats, les offres à commande ou les arrangements en matière d'approvisionnement obtenus à la suite d'une demande de soumissions subséquente pour fournir des services partagés à un ou à plusieurs de ses clients. Les clients de SPC comprennent le SPC lui-même, les institutions fédérales pour qui ses services sont obligatoires à tout moment pendant la durée de l'instrument subséquent, ainsi que les autres organisations qui, sur une base facultative, choisissent de recourir à ses services de temps en temps, à tout moment pendant la durée de l'instrument subséquent. 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, à moins qu'une demande de soumission subséquente concernant ce projet indique expressément le contraire.
- ii. **Nombre de contrats :** Durant l'étape de l'examen et de la précision des exigences (EPE), SPC déterminera le nombre de contrats, d'offres à commandes et d'arrangements en matière d'approvisionnement à octroyer et leurs périodes initiales ainsi que leurs années d'options subséquentes.
- iii. **Exception au titre de la sécurité nationale :** Le gouvernement du Canada a invoqué l'exception au titre de la sécurité nationale à l'égard de la présente demande et, par conséquent, aucun des accords commerciaux ne s'applique à ce processus d'approvisionnement.
- iv. **Ententes sur les revendications territoriales globales :** Cette demande vise tous les projets réalisés partout au Canada. Il est possible qu'une partie des services soient livrés dans des zones soumises aux ententes de revendications territoriales globales (ERTG).
- v. **Programme des marchandises contrôlées :** Le marché dont il est question peut être assujéti au Programme des marchandises contrôlées. L'état final du processus d'approvisionnement sera confirmé dans les demandes de soumission subséquentes.

### 1.3 Aperçu du processus d'approvisionnement prévu

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

- a) **Étape de l'IQ :** La présente IQ sera utilisée pour qualifier les répondants afin qu'ils puissent participer aux étapes ultérieures du processus d'approvisionnement.
- b) **Étape d'examen et de précision des exigences (EPE) :** L'étape d'EPE avec les répondants qualifiés suivra l'étape de l'IQ. L'objectif de l'étape de l'EPE est de recueillir les commentaires des répondants qualifiés à propos des exigences provisoires du Canada pour le projet. Elle est conçue comme un processus collaboratif et peut faire appel à des interactions comme des ateliers, des rencontres individuelles, de même que des questions et réponses écrites. Le gouvernement du Canada tiendra compte des observations des répondants retenus dans le cadre de la précision des exigences et de la préparation des documents d'approvisionnement pour le projet. De plus amples détails sur l'étape d'EPE seront communiqués aux répondants qui se qualifient à la suite de l'IQ.
- c) **Étape de demande de propositions (DP), de demande d'offres à commandes (DOC) et de demande d'arrangements en matière d'approvisionnement (DAMA) :** Le Canada envisage

de lancer une DP, une DOC ou une DAMA aux répondants qualifiés qui conserveront leur statut au moment de la publication de la DP, de la DOC ou de la DAMA.

- d) **Évaluation de l'information sur la sécurité de la chaîne d'approvisionnement (ISCA)** : Les répondants qualifiés qui décident de soumissionner à une demande de soumissions subséquente devront soumettre l'information sur la sécurité de la chaîne d'approvisionnement ISCA de façon à permettre au gouvernement du Canada d'évaluer l'intégrité de la chaîne d'approvisionnement. De plus amples détails au sujet de l'évaluation de l'ISCA seront fournis aux répondants qualifiés au cours d'une étape subséquente.

#### **1.4 Conflit d'intérêts ou avantage indu**

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.
- b) TPG Technology Consulting Itée.

## 2. INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES RÉPONDANTS

### 2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

- a) Les instructions uniformisées de SPC pour les documents d'approvisionnement n° 1.0 (« **instructions uniformisées de SPC** ») sont incorporées par renvoi et font partie intégrante de l'IQ, comme si elles y étaient formellement reproduites. En cas d'incompatibilité entre les dispositions des instructions uniformisées de SPC et celles du présent document, ce dernier l'emporte. Les instructions uniformisées de SPC se trouvent à l'Appendice 1.
- b) Toutes les autres 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 Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC). Ces instructions, clauses et conditions sont incorporées par renvoi et font partie intégrante du présent document, comme si elles y étaient expressément reproduites.
- c) En cas d'incompatibilité entre les dispositions du présent document et de tout autre document qui y a été intégré par renvoi, comme il est indiqué ci-dessus, le présent document l'emporte.
- d) En ce qui concerne les instructions uniformisées de SPC :
  - i. il n'y aura pas de conférence pour les fournisseurs intéressés;
  - ii. il n'y aura pas de visite des lieux.
- e) Lorsqu'il soumet une réponse, le répondant s'engage à respecter les instructions, les clauses et les conditions de la présente IQ.

### 2.2 Questions et commentaires

- a) Toute question concernant la présente IQ doit être envoyée par courriel à l'adresse : [SSC.telecomconsultationconsultationtelecom.SPC@canada.ca](mailto:SSC.telecomconsultationconsultationtelecom.SPC@canada.ca) au plus tard 15 jours ouvrables du gouvernement fédéral avant la date de clôture de l'IQ. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.
- b) Les répondants devraient citer le plus fidèlement possible le numéro de l'article de l'IQ auquel se rapporte la question. Ils doivent présenter chacune de leurs questions de la façon la plus détaillée possible pour permettre au Canada de fournir des réponses précises.
- c) 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 répondant de le faire, afin d'en éliminer le caractère exclusif, et permettre la transmission des réponses à tous les répondants. Le Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permettrait pas de les diffuser à tous les répondants.

### 2.3 Présentation d'une seule réponse

- a) Un répondant peut être une personne, une entreprise individuelle, une société, un partenariat ou une coentreprise.

- b) 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 Canada accordera deux (2) jours ouvrables du gouvernement fédéral à ce répondant pour indiquer la réponse unique que le 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.
- c) 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 société de personnes, etc.), toute entité sera considérée comme « entité apparentée » d'un répondant :
- i. 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.);
  - ii. 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;
  - iii. 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'invitation à se qualifier;
  - iv. si l'entité et le répondant ne sont pas dépendants l'un de l'autre, ou d'un même tiers.
- d) Un répondant pourra agir en qualité de sous-traitant pour un autre répondant. Toutefois, les sous-traitants ne seront probablement pas autorisés à participer à l'étape de l'examen et de la précision des exigences avec le répondant qualifié pour lequel ils exécutent un travail de sous-traitance.
- e) 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.

Exemple 1 : Le fournisseur A, à lui seul, ne possède pas toute l'expérience requise dans le cadre de l'IQ. Toutefois, le fournisseur B possède l'expérience qui manque au fournisseur A. Si les fournisseurs A et B décident de s'associer pour soumettre une réponse ensemble en tant que coentreprise, les deux entités seront considérées, ensemble, en tant que répondant. Les fournisseurs A et B ne peuvent pas s'associer avec un autre fournisseur pour soumettre une réponse distincte, parce que l'un et l'autre font déjà partie d'un répondant.

Exemple 2 : Le fournisseur X est un répondant. La filiale du fournisseur X, le fournisseur Y, décide de s'associer au fournisseur Z pour soumettre une réponse en tant que coentreprise. Les fournisseurs Y et Z, tout comme le fournisseur X, seront tous appelés à déterminer laquelle des deux réponses devra être prise en considération par le gouvernement du Canada. Les deux réponses ne peuvent pas être soumises, parce que le fournisseur Y est lié au fournisseur X en tant que société affiliée.

- f) En soumettant une réponse, le répondant atteste qu'il ne se considère pas comme étant lié à tout autre répondant.

## 2.4 Exigences en matière de cote de sécurité

- a) Il n'est pas nécessaire qu'un répondant détienne une cote de sécurité pour devenir un répondant qualifié. Les exigences en matière de cote de sécurité et de sécurité en général seront déterminées plus tard au cours du processus d'approvisionnement.

### 3. PRÉPARATION ET PRÉSENTATION DE LA RÉPONSE

#### 3.1 Instructions générales

Parmi les instructions uniformisées de Services partagés Canada (SPC), certaines concernent les réponses et s'appliquent en plus de celles décrites dans le présent document.

#### 3.2 Langue pour les communications à venir

Dans le formulaire de présentation de la réponse, chaque répondant doit indiquer dans laquelle des langues officielles du Canada il souhaite recevoir des communications futures à l'égard de son IQ et tout au long du processus d'approvisionnement.

#### 3.3 Contenu de la réponse

Une réponse complète à la présente IQ comprend tous les éléments décrits ci-après.

- a) **Formulaire de présentation de la réponse 1 (demandé à la clôture de l'IQ)** : On demande aux répondants de remplir le Formulaire de présentation de la réponse 1 de l'IQ et de le joindre à leur réponse. Il s'agit d'un formulaire courant dans lequel les répondants peuvent fournir les renseignements exigés dans le cadre de l'évaluation, comme le nom d'une personne-ressource, le numéro d'entreprise – approvisionnement du répondant, la langue à utiliser lors des futures communications avec le gouvernement du Canada au sujet de ce processus d'approvisionnement, etc. L'utilisation du formulaire pour fournir ces renseignements est facultative, mais recommandée. Si le Canada détermine que les renseignements exigés dans le formulaire de présentation de la réponse 1 sont incomplets ou erronés, il offrira au répondant la possibilité de les compléter ou de les corriger. Pendant la période d'évaluation, il est obligatoire de fournir les renseignements sur demande.
- b) **Réponses précises aux exigences de qualification à l'annexe A (obligatoire lors de la clôture de l'IQ)** : On demande aux répondants d'accompagner leur réponse d'un formulaire d'exigences de qualification (annexe A). 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 est facultative, mais recommandée. Si le gouvernement du Canada détermine que les renseignements exigés dans l'annexe A sont incomplets ou erronés, il offrira au répondant la possibilité de les compléter ou de les corriger. Pendant la période d'évaluation, il est obligatoire de fournir les renseignements sur demande.
- c) **Attestations (demandées à la clôture de l'IQ)** :
- i. Lorsqu'il présente une réponse, le répondant doit systématiquement fournir les certifications requises ci-dessous. Le contenu de chaque attestation est décrit dans les instructions uniformisées de SPC, à la section intitulée « **Attestations de chaque soumissionnaire** » :

Le matériel et le logiciel sont disponibles dans le commerce.	Non requise
Le système est disponible dans le commerce.	Non requise

- ii. Si le tableau ci-dessous indique qu'une attestation est requise, le répondant doit fournir les attestations suivantes décrites dans les instructions uniformisées de SPC. Toutes ces attestations sont requises à la clôture de l'IQ. Cela dit, si le gouvernement du Canada détermine qu'il en manque une ou si l'une d'entre elles est incomplète ou qu'elle doit être corrigée, il accordera au répondant la possibilité de fournir les renseignements demandés. Pendant la période d'évaluation, il est obligatoire de fournir les attestations sur demande.



Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation	Requise – Veuillez inscrire les renseignements dans le formulaire de présentation de la réponse
Attestation pour ancien fonctionnaire	Requise – Veuillez inscrire les renseignements dans le formulaire de présentation de la réponse
Attestations réglementaires disponibles dans les formulaires réglementaires A, B et C des instructions uniformisées de SPC.	Non requise

Les répondants doivent prendre note qu'il est possible qu'une attestation non requise à l'étape de l'IQ soit requise à une étape ultérieure du processus d'approvisionnement.

Définitions :

Jour ouvrable du gouvernement fédéral : Jour civil, à l'exception du samedi, du dimanche et des jours fériés suivants :

- a) Jour de l'An<sup>1</sup>;
- b) Vendredi saint et lundi de Pâques;
- c) Fête de Victoria;
- d) Saint-Jean-Baptiste<sup>1</sup>;
- e) Fête du Canada<sup>1</sup>;
- f) Premier lundi du mois d'août;
- g) Fête du Travail;
- h) Action de grâces;
- i) Jour du Souvenir<sup>1</sup>;
- j) Noël<sup>1</sup>;
- k) le lendemain de Noël<sup>2</sup>.

<sup>1</sup> Si ce jour férié est un samedi ou un dimanche, le lundi suivant devient un jour férié.

<sup>2</sup> Si ce jour férié est un samedi, le lundi suivant devient un jour férié. Si ce jour férié est un dimanche ou un lundi, le mardi suivant devient un jour férié.

Région :

- a) Pacifique : la province de la Colombie-Britannique;
- b) Ouest : les provinces de l'Alberta, du Manitoba et de la Saskatchewan;
- c) Ontario : la province de l'Ontario, à l'exception de la région de la capitale nationale;
- d) Capitale nationale : limitée à l'ouest par une ligne nord-sud allant de Petawawa à Kingston inclusivement, au nord jusqu'à Maniwaki, au Québec, à l'est par la frontière entre l'Ontario et le Québec, au sud par le fleuve Saint-Laurent (y compris les régions Gatineau-Maniwaki et Masson-Angers);
- e) Québec : la province du Québec à l'exception de la région de la capitale nationale;
- f) Atlantique : les provinces de la du Nouveau-Brunswick, de l'Île-du-Prince-Édouard, de Terre-Neuve-et-Labrador.

### 3.4 Présentation électronique des réponses

- a) **Présentation des réponses par courriel** : les répondants doivent soumettre leurs réponses par courriel, conformément à la présente section, à l'adresse électronique de présentation d'une réponse indiquée sur la page de couverture du présent document, au plus tard à la date et à l'heure de clôture des soumissions.
- b) **Format des pièces jointes aux courriels** : Les formats approuvés des pièces jointes peuvent être une combinaison de ce qui suit :
  - i. documents en format PDF;
  - ii. documents pouvant être ouverts au moyen de Microsoft Word ou Excel.

Les répondants qui fournissent des pièces dans d'autres formats le font à leur propre risque.

- c) **Taille des courriels** : Les répondants doivent s'assurer de soumettre leur réponse en plusieurs courriels si la taille d'un seul courriel, pièces jointes incluses, est supérieure à 15 Mo. À moins d'indication contraire ci-dessous, seuls les courriels reçus à l'adresse électronique pour la présentation d'une réponse, au plus tard à la date et l'heure de clôture indiquées, seront considérés comme faisant partie de la réponse.

- d) **Titre des courriels** : Les répondants doivent indiquer le numéro de l'IQ figurant sur la page couverture du présent document dans la ligne « Objet » de chaque courriel faisant partie de la réponse.
- e) **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 des soumissions seront considérés comme ayant été fournis en temps opportun. Dans le cas d'un différend au sujet de l'heure de réception d'un courriel par SPC, l'heure à laquelle SPC reçoit la réponse sera déterminée comme suit :
- i. 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);
  - ii. 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.
- f) **Disponibilité de l'autorité contractante** : Durant les deux heures précédant la date et l'heure de clôture des soumissions, un représentant de SPC surveillera la boîte 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 figurent sur la page couverture du présent document.
- g) **Accusé de réception du courriel par SPC** : À 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.
- h) **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 gouvernement 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, devraient communiquer avec l'autorité contractante pour s'assurer que SPC a reçu la réponse à l'adresse de présentation dans le délai prescrit.
- i) **Responsabilité des problèmes techniques** : Le gouvernement du Canada ne sera pas tenu responsable :
- i. des problèmes techniques éprouvés par le répondant dans le cadre de la présentation de sa réponse, y compris les courriels qui ne sont pas transmis étant donné que leur taille est supérieure à 15 Mo ou qui sont rejetés ou mis en quarantaine parce qu'ils contiennent un logiciel malveillant ou un autre code rejeté par les services de sécurité de SPC;
  - ii. des problèmes techniques qui empêchent SPC d'ouvrir les pièces jointes à un courriel. Par exemple, si une pièce jointe est corrompue ou s'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 encore qui ont été soumises dans un format n'ayant pas été approuvé.

- j) **Réponses livrées en main propre** : Tous les répondants doivent essayer de soumettre leur réponse par voie électronique. Cependant, SPC acceptera une réponse soumise en main propre (comme copie de sauvegarde en sus d'une réponse soumise par courriel). Dans un tel cas, les éléments suivants s'appliquent :
- i. La réponse remise en main propre peut être :
    - (A) une version électronique sur CD-ROM ou DVD,
    - (B) une version papier (c.-à-d. imprimée sur du papier),
    - (C) 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.
  - ii. La réponse soumise en main propre doit être présentée en personne par un représentant du répondant ou par messenger. SPC n'acceptera aucune soumission soumise par courrier ordinaire.
  - iii. Un représentant de SPC doit recevoir la réponse remise en main propre avant la date et l'heure de clôture des soumissions, et à l'adresse indiquée sur la page couverture du présent document (ou à un autre emplacement convenu par écrit avec l'autorité contractante).
  - iv. SPC acceptera une copie de la réponse soumise en main propre uniquement si le répondant en a coordonné la livraison avec l'autorité contractante. Comme il est indiqué ci-dessus, deux heures avant la clôture des soumissions, un représentant de SPC répondra aux appels destinés à l'autorité contractante, notamment afin de coordonner la réception des réponses remises en main propre (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).
  - v. Les seules circonstances au cours desquelles SPC acceptera une réponse remise en main propre 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 main propre 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 des soumissions.
  - vi. SPC examinera la réponse remise en main propre uniquement s'il y a des problèmes avec l'ensemble ou une partie de la soumission 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 main propre, cette réponse aura préséance sur la réponse soumise par voie électronique.

## 4. PROCESSUS D'ÉVALUATION DES RÉPONSES

### 4.1 Évaluation des qualifications du répondant

Le Canada fera l'évaluation de chaque réponse afin de déterminer si elle satisfait à toutes les exigences obligatoires décrites dans la présente IQ (y compris les renseignements exigés par cette IQ, même s'il est précisé qu'ils peuvent être envoyés sur demande après la date de clôture). Les dispositions relatives à l'évaluation comprises dans les instructions uniformisées de SPC

s'appliquent également. La réponse doit respecter toutes les exigences de l'IQ pour être déclarée conforme.

## 4.2 Base de présélection

- a) Lorsque la réponse satisfait à toutes les exigences de l'IQ, le répondant devient un répondant qualifié pour la prochaine étape du processus d'approvisionnement.
- b) Le Canada se réserve le droit de réévaluer la qualification de n'importe quel répondant retenu à tout moment au cours du processus d'approvisionnement. Dans une situation où une attestation de sécurité en particulier est une des exigences de l'IQ et que celle du répondant change ou vient à échéance, le gouvernement du Canada pourrait disqualifier ce répondant qualifié, étant donné qu'il ne répond plus aux exigences de l'IQ. De même, si de nouveaux renseignements sont signalés au Canada et qu'ils mettent en question les qualifications du répondant qualifié dans le cadre de la présente IQ, le Canada pourra évaluer de nouveau ce répondant. Le cas échéant, le gouvernement du Canada pourrait demander plus d'information. Si le répondant qualifié ne les fournit pas dans les cinq (5) jours ouvrables du gouvernement fédéral (ou plus longtemps, selon l'autorité contractante), le gouvernement du Canada peut disqualifier le répondant qualifié.
- c) Les répondants non retenus ne pourront pas participer ou être évalués de nouveau pour les étapes ultérieures du processus d'approvisionnement, à moins que le gouvernement du Canada décide de lancer, à son gré, une seconde vague de qualification.
- d) Tous les répondants recevront un avis écrit leur indiquant s'ils ont réussi ou non l'étape de la qualification.

## 4.3 Seconde vague de qualification de l'IQ

- a) Le gouvernement du Canada se réserve le droit de lancer, à son gré, une seconde vague de qualification auprès des répondants non retenus si, de l'avis du gouvernement du Canada, la première ne permettait pas de rassembler un nombre suffisant de répondants qualifiés.
- b) Si le gouvernement du Canada fournit aux répondants non retenus une deuxième occasion de se qualifier, il leur fera tous parvenir par écrit, la même journée, les raisons pour lesquelles ils ne se sont pas qualifiés au cours de la première vague de qualification.
- c) Les répondants qui ne se qualifient pas à la suite de la seconde vague effectuée par le Canada ne pourront pas participer ou être évalués de nouveau pour les étapes ultérieures du processus d'approvisionnement.

## ANNEXE A – EXIGENCES DE QUALIFICATION

Réponse pour l'exigence obligatoire 1 relative à l'expérience	
<b>Nom du répondant</b>	
<b>Adresse du répondant</b>	
Exigence obligatoire 1 relative à l'expérience – Services de l'entreprise du fabricant d'équipement d'origine (FEO)	
<p>Le répondant doit être un FEO et fournir au moins trois (3) références d'organisations clientes du domaine de la vidéoconférence auxquelles le répondant ou un de ses Distributeur autorisés (DA) a fourni des services pendant au moins deux (2) années consécutives au cours des dix (10) dernières années, et étayer à l'aide d'exemples détaillés comment chaque référence :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dessert une organisation de cinq mille (5000) employés ou plus.</li> <li>2. Répond à des exigences opérationnelles et démontre une capacité à fournir des solutions :             <ol style="list-style-type: none"> <li>2.1. Conçues pour des environnements opérationnels vastes et complexes qui offrent les éléments suivants :                 <ol style="list-style-type: none"> <li>2.1.1.Évolutivité,</li> <li>2.1.2.Sécurité,</li> <li>2.1.3.Surveillance,</li> <li>2.1.4.Rapports statistiques,</li> <li>2.1.5.Planification,</li> <li>2.1.6.Fiabilité,</li> <li>2.1.7.Rendement.</li> </ol> </li> <li>au gouvernement du Canada ou à des organisations semblables;</li> <li>2.2. Interopérables avec les normes reconnues de l'industrie.</li> </ol> <p>Les terminaux de vidéoconférence peuvent être constitués d'une combinaison de codecs logiciels et de matériel informatique.</p> </li> <li>3. A :             <ol style="list-style-type: none"> <li>3.1. Fabriqué;</li> <li>3.2. Mis sur le marché;</li> <li>3.3. Fourni;</li> <li>3.4. Testé;</li> <li>3.5. Mis en œuvre;</li> <li>3.6. Maintenu;</li> </ol> <p>du matériel ou des logiciels ainsi qu'une infrastructure de points terminaux (des outils de pontage et de gestion) de vidéoconférence vastes et complexes.</p> </li> <li>4. Offre des capacités opérationnelles avec :             <ol style="list-style-type: none"> <li>4.1. Une gamme complète de codecs de vidéoconférence et de solutions d'applications pour des salles d'installation sur mesure de petite, moyenne et grande taille;</li> <li>4.2. L'un ou l'autre des éléments suivants :                 <ol style="list-style-type: none"> <li>4.2.1. Un ensemble complet de solutions d'infrastructures matérielles et logicielles (contrôleurs, passerelles, ponts, enregistrement du contenu);</li> <li>4.2.2. Une solution d'infrastructure alternative (c.-à-d. dans un nuage).</li> </ol> </li> </ol> </li> </ol>	<p><i>[Confirmer « Oui » ou « Non »]</i></p>

**Projet de référence pour l'exigence obligatoire 1 relative à l'expérience**

<b>Nom du projet 1</b>	
<p>Durée du projet 1 :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Date de début du contrat;</li> <li>2. Date de fin du contrat;</li> <li>3. Date de début de la mise en œuvre;</li> <li>4. Date de fin de la mise en œuvre.</li> </ol>	
<p>Descriptions et exemples relatifs au projet 1 :</p> <p>Si le répondant n'est pas l'entité qui fournit directement des services pour l'une des exigences obligatoires en matière d'expérience, veuillez désigner quel CA remplira quelle exigence.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Exigence obligatoire 1 relative à l'expérience;</li> <li>2. Exigences obligatoires 2.1.1, 2.1.2, 2.1.3, 2.1.4, 2.1.5, 2.1.6, 2.1.7, et 2.2 relatives à l'expérience (désigner les normes auxquelles le FEO se conforme);</li> <li>3. Exigences obligatoires 3.1, 3.2, 3.3, 3.4, 3.5, et 3.6 relatives à l'expérience;</li> <li>4. Exigences obligatoires 4.1 et 4.2.1 ou 4.2.2 relatives à l'expérience.</li> </ol>	
Nom de l'organisation cliente 1	
Nom de la personne-ressource principale de l'organisation cliente 1	
Numéro de téléphone de la personne-ressource principale de l'organisation cliente 1	
Courriel de la personne-ressource principale de l'organisation cliente 1	
Nom de la personne-ressource supplémentaire de l'organisation cliente 1	
Numéro de téléphone de la personne-ressource supplémentaire de l'organisation cliente 1	
Courriel de la personne-ressource supplémentaire de l'organisation cliente 1	

<b>Nom du projet 2</b>	
Durée du projet 2 : 1. Date de début du contrat; 2. Date de fin du contrat; 3. Date de début de la mise en œuvre; 4. Date de fin de la mise en œuvre.	
Descriptions et exemples relatifs au projet 2 : Si le répondant n'est pas l'entité qui fournit directement des services pour l'une des exigences obligatoires en matière d'expérience, veuillez désigner quel CA remplira quelle exigence. 1. Exigence obligatoire 1 relative à l'expérience; 2. Exigences obligatoires 2.1.1, 2.1.2, 2.1.3, 2.14, 2.1.5, 2.1.6, 2.1.7, et 2.2 relatives à l'expérience (désigner les normes auxquelles le FEO se conforme); 3. Exigences obligatoires 3.1, 3.2, 3.3, 3.4, 3.5, et 3.6 relatives à l'expérience; 4. Exigences obligatoires 4.1 et 4.2.1 ou 4.2.2 relatives à l'expérience.	
Nom de l'organisation cliente 2	
Nom de la personne-ressource principale de l'organisation cliente 2	
Numéro de téléphone de la personne-ressource principale de l'organisation cliente 2	
Courriel de la personne-ressource principale de l'organisation cliente 2	
Nom de la personne-ressource supplémentaire de l'organisation cliente 2	
Numéro de téléphone de la personne-ressource supplémentaire de l'organisation cliente 2	
Courriel de la personne-ressource supplémentaire de l'organisation cliente 2	
<b>Nom du projet 3</b>	
Durée du projet 3 : 1. Date de début du contrat; 2. Date de fin du contrat; 3. Date de début de la mise en œuvre; 4. Date de fin de la mise en œuvre.	



<p>Descriptions et exemples relatifs au projet 3 :</p> <p>Si le répondant n'est pas l'entité qui fournit directement des services pour l'une des exigences obligatoires en matière d'expérience, veuillez désigner quel DA remplira quelle exigence.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Exigence obligatoire 1 relative à l'expérience;</li> <li>2. Exigences obligatoires 2.1.1, 2.1.2, 2.1.3, 2.1.4, 2.1.5, 2.1.6, 2.1.7, et 2.2 relatives à l'expérience (désigner les normes auxquelles le FEO se conforme);</li> <li>3. Exigences obligatoires 3.1, 3.2, 3.3, 3.4, 3.5, et 3.6 relatives à l'expérience;</li> <li>4. Exigences obligatoires 4.1 et 4.2.1 ou 4.2.2 relatives à l'expérience.</li> </ol>	
Nom de l'organisation cliente 3	
Nom de la personne-ressource principale de l'organisation cliente 3	
Numéro de téléphone de la personne-ressource principale de l'organisation cliente 3	
Courriel de la personne-ressource principale de l'organisation cliente 3	
Nom de la personne-ressource supplémentaire de l'organisation cliente 3	
Numéro de téléphone de la personne-ressource supplémentaire de l'organisation cliente 3	
Courriel de la personne-ressource supplémentaire de l'organisation cliente 3	

**Remarque : Au besoin, les répondants doivent ajouter d'autres formulaires de projet de référence.**

Réponse pour l'exigence obligatoire 2 relative à l'expérience	
Nom du répondant	
Adresse du répondant	
Exigence obligatoire 2 relative à l'expérience – Canaux de distribution	
<p>Le répondant doit décrire clairement ses procédures de distribution relatives à au moins un (1) des trois (3) canaux suivants :</p> <p>1. Canal de distribution indirect – le répondant doit :</p> <p>1.1. Compter un minimum de cinq (5) Distributeur autorisés (DA), dont au moins :</p> <p>1.1.1. Trois (3) offrent une couverture nationale pour toutes les régions;</p> <p>1.1.2. Un (1) est reconnu comme étant une entité autochtone.</p> <p>1.2. Tous les CA doivent posséder les attestations nécessaires pour fournir une gamme complète de services, comprenant :</p> <p>1.2.1. La planification;</p> <p>1.2.2. La mise en œuvre;</p> <p>1.2.3. Le dépannage;</p> <p>1.2.4. La maintenance;</p> <p>1.2.5. La réparation.</p> <p>1.3. Fournir une description détaillée des attestations des exigences de qualification du DA.</p> <p>2. Canal de distribution direct – le répondant doit :</p> <p>2.1 posséder les attestations nécessaires pour fournir une gamme complète de services en offrant une couverture nationale dans toutes les régions du Canada, notamment :</p> <p>2.1.1 La planification;</p> <p>2.1.2 La mise en œuvre;</p> <p>2.1.3 Le dépannage;</p> <p>2.1.4 La maintenance;</p> <p>2.1.5 La réparation.</p> <p>2.2 Décrire de quelle façon la couverture des services peut être réalisée pour chaque région.</p> <p>2.3 Décrire comment ses employés possèdent les qualifications et les attestations nécessaires pour fournir les services décrits à l'exigence 2.1 ci-dessus;</p> <p>2.4 S'associer avec au moins une (1) entité autochtone reconnue avant l'attribution du premier contrat;</p> <p>3. Canal de distribution hybride (combinaison des canaux de distribution indirect et direct) – Le répondant doit décrire comment ses canaux de distribution offrent une gamme complète de services, comme on le décrit aux exigences 1 et 2 ci-dessus.</p>	<p><i>[Confirmer « Oui » ou « Non »]</i></p>
Projet de référence pour l'exigence obligatoire 2 relative à l'expérience	
Le répondant propose un canal de type :	
1. Remplir les colonnes de référence pour tous les DA nécessaires;	
Nom du Distributeur autorisé	
Nom de la personne-ressource principale du Distributeur autorisé	
Numéro de téléphone de la personne-ressource principale du Distributeur autorisé	

Courriel de la personne-ressource principale du Distributeur autorisé	
Nom de la personne-ressource supplémentaire du Distributeur autorisé	
Numéro de téléphone de la personne-ressource supplémentaire du Distributeur autorisé	
Courriel de la personne-ressource supplémentaire du Distributeur autorisé	
Le répondant propose un canal de type : 2. indiquer comment toutes les exigences sont remplies	
Nom du distributeur autorisé	
Nom de la personne-ressource principale du distributeur autorisé	
Numéro de téléphone de la personne-ressource principale du distributeur autorisé	
Courriel de la personne-ressource principale du distributeur autorisé	
Nom de la personne-ressource supplémentaire du distributeur autorisé	
Numéro de téléphone de la personne-ressource supplémentaire du distributeur autorisé	
Courriel de la personne-ressource supplémentaire du distributeur autorisé	
Le répondant propose un canal de type : 3. indiquer comment toutes les exigences sont remplies	
Nom des Distributeurs autorisés	
Nom de la personne-ressource principale des Distributeurs autorisés	
Numéro de téléphone de la personne-ressource principale des Distributeurs autorisés	
Courriel de la personne-ressource principale des Distributeurs autorisés	

Nom de la personne-ressource supplémentaire des Distributeurs autorisés	
Numéro de téléphone de la personne-ressource supplémentaire des Distributeurs autorisés	
Courriel de la personne-ressource supplémentaire des Distributeurs autorisés	

**Remarque : Au besoin, les répondants doivent ajouter d'autres formulaires de projet de référence.**

Réponse pour l'exigence obligatoire 3 relative à l'expérience	
Nom du répondant	
Adresse du répondant	
Exigence obligatoire 3 relative à l'expérience – Centres d'assistance	
<p>Le répondant doit fournir une (1) référence d'organisation cliente à laquelle il a fourni des services pendant au moins deux (2) années consécutives au cours des dix (10) dernières années, et étayer à l'aide d'exemples détaillés comment ils ont fourni les services de vidéoconférence suivants :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Un soutien bilingue (français et anglais) à plusieurs niveaux à partir d'un centre d'assistance;</li> <li>2. Un numéro de téléphone spécial sans frais;</li> <li>3. Le soutien d'une organisation de cinq mille (5000) employés ou plus;</li> <li>4. Une couverture partout au Canada;</li> <li>5. Un soutien et une maintenance continus : <ol style="list-style-type: none"> <li>a. 24 heures par jour;</li> <li>b. 7 jours par semaine;</li> <li>c. 365 jours par année civile;</li> <li>d. dans un délai maximal de deux heures : <ol style="list-style-type: none"> <li>i. Partout au Canada,</li> <li>ii. Dans chaque région.</li> </ol> </li> </ol> </li> </ol>	<p>[Confirmer « Oui » ou « Non »]</p>
Projet de référence pour l'exigence obligatoire 3 relative à l'expérience	
Nom du projet	
Durée du projet : <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Date de début du contrat;</li> <li>2. Date de fin du contrat;</li> <li>3. Date de début de la mise en œuvre;</li> <li>4. Date de fin de la mise en œuvre.</li> </ol>	
Description du projet et exemples : <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Exigence obligatoire 3.1 relative à l'expérience;</li> <li>2. Exigence obligatoire 3.2 relative à l'expérience;</li> <li>3. Exigence obligatoire 3.3 relative à l'expérience;</li> <li>4. Exigence obligatoire 3.4 relative à l'expérience;</li> <li>5. Exigence obligatoire 3.5 relative à l'expérience.</li> </ol>	
Nom de l'organisation cliente	
Nom de la personne-ressource principale de l'organisation cliente	
Numéro de téléphone de la personne-ressource principale de l'organisation cliente	
Courriel de la personne-ressource principale de l'organisation cliente	
Nom de la personne-ressource supplémentaire de l'organisation cliente	
Numéro de téléphone de la personne-ressource supplémentaire de l'organisation cliente	

Courriel de la personne-ressource supplémentaire de l'organisation cliente	
----------------------------------------------------------------------------	--

**Remarque : Au besoin, les répondants doivent ajouter d'autres formulaires de projet de référence.**

# FORMULAIRE 1 – FORMULAIRE DE PRÉSENTATION DE LA RÉPONSE

Invitation à se qualifier Formulaire de présentation de la réponse			
<b>Dénomination sociale complète du répondant</b> <i>Dans le cas d'une coentreprise, veuillez identifier tous les participants.</i>			
Représentant autorisé du répondant 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 répondant  <i>Veuillez consulter les instructions uniformisées de SPC. Il est à noter que le NEA donné doit correspondre à la dénomination sociale utilisée dans la réponse. Si ce n'est pas le cas, le répondant sera déterminé en fonction de la dénomination sociale fournie, et le répondant devra fournir le NEA qui correspond à cette dernière.</i>			
Anciens fonctionnaires  <i>Pour en savoir davantage, veuillez consulter l'article des instructions uniformisées de SPC intitulé « Ancien fonctionnaire ».</i>  <i>Si la réponse provient d'une coentreprise, veuillez fournir cette information pour chacun des participants.</i>	Le répondant est-il un ancien fonctionnaire recevant une pension selon la définition des instructions uniformisées de SPC? <b>Si oui, veuillez fournir les renseignements requis à la section des instructions uniformisées de SPC intitulée « Ancien fonctionnaire ».</b>	Oui	
	Le répondant est-il un ancien fonctionnaire ayant reçu une somme forfaitaire en vertu de la Directive sur le réaménagement des effectifs? <b>Si oui, veuillez fournir les renseignements requis à la section des instructions uniformisées de SPC intitulée « Ancien fonctionnaire ».</b>	Non	
	Le répondant est-il un ancien fonctionnaire ayant reçu une somme forfaitaire en vertu de la Directive sur le réaménagement des effectifs? <b>Si oui, veuillez fournir les renseignements requis à la section des instructions uniformisées de SPC intitulée « Ancien fonctionnaire ».</b>	Oui	
	Le répondant est-il un ancien fonctionnaire ayant reçu une somme forfaitaire en vertu de la Directive sur le réaménagement des effectifs? <b>Si oui, veuillez fournir les renseignements requis à la section des instructions uniformisées de SPC intitulée « Ancien fonctionnaire ».</b>	Non	
Langue de communication future dans le cadre du processus d'approvisionnement – veuillez indiquer le français ou l'anglais			
Province ou territoire canadien visé par la demande selon les lois en vigueur			
Niveau de cote de sécurité du répondant  <i>Le nom dans l'attestation de sécurité doit correspondre à la dénomination sociale du répondant. Si ce n'est pas le cas, la cote de sécurité n'est pas valide pour le répondant.</i>	Cote de sécurité		
	Date d'attribution		
	Entité émettrice (TPSGC, GRC, etc.)		
	Dénomination sociale de l'entité à qui la cote de sécurité a été attribuée		
En apposant ma signature ci-dessous, je confirme, au nom du répondant, que j'ai lu l'invitation à se qualifier en entier, y compris les documents intégrés par renvoi. J'atteste également ceci : 1. Le répondant considère qu'il possède les compétences et qu'il offre des produits répondant aux exigences obligatoires décrites dans l'IQ; 2. Tous les renseignements fournis sont exacts et complets; 3. Le répondant accepte de se conformer à toutes les modalités et conditions de la présente IQ, documents intégrés par renvoi compris.			
Signature du représentant autorisé du répondant			





## **ANNEX B – VERSION PRÉLIMINAIRE DE LA LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ (LVERS)**

**À vous faire parvenir à une date ultérieure**