



**RETURN BIDS TO:**

Bid Receiving  
Shared Services Canada  
13-079, 180 Kent Street, 13th Floor  
Ottawa, Ontario  
K1P 0B6  
C/O Jeremy Bigras 13-079

**RETOURNER LES SOUMISSIONS À:**

C/O Jeremy Bigras  
Réception des soumissions  
Services partagés Canada  
180 rue Kent, 13e étage 13-079  
Ottawa, Ontario  
K1P 0B6

**REQUEST FOR PROPOSAL  
DEMANDE DE PROPOSITION**

**Proposal To: Shared Services Canada**

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

**Proposition aux: Services partagés Canada**

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

**Comments - Commentaires**

*This document contains a Security Requirement.*

*Ce document contient des exigences relatives à la sécurité*

<b>Title – Sujet</b> ÉQUIPE DE RÉPONSE DE L'INCIDENT GC-CYBER (GC-ERIC) GESTION DES INCIDENTS DE SÉCURITÉ TI 24/7	
<b>Solicitation No. – N° de l'invitation</b> 19379/A	<b>Date</b> February 19, 2018 – 19 février 2018
<b>Client Reference No. – N° référence du client</b> REQ 19379	
<b>File No. – N° de dossier</b>	
<b>Solicitation Closes – L'invitation prend fin</b> <b>at – à 14h00</b> <b>on – le 16 mars, 2018</b>	<b>Time Zone</b> <b>Fuseau horaire</b>  Heure normale de l'Est (HNE)
<b>F.O.B. - F.A.B.</b> <b>Plant-Usine:</b> <input type="checkbox"/> <b>Destination:</b> <input type="checkbox"/> <b>Other-Autre:</b> <input type="checkbox"/>	
<b>Address Inquiries to : - Adresser toutes questions à:</b> Jeremy Bigras	<b>Buyer Id – Id de l'acheteur</b> C95
<b>Telephone No. – N° de téléphone :</b> 613-716-1694 <b>Courriel :</b> <a href="mailto:jeremy.bigras@canada.ca">jeremy.bigras@canada.ca</a>	<b>FAX No. – N° de FAX</b> Not applicable
<b>Delivery required - Livraison exigée</b> See Herein	<b>Delivered Offered – Livraison proposée</b>
<b>Destination – of Goods, Services, and Construction:</b> <b>Destination – des biens, services et construction :</b> See Herein	
<b>Vendor/firm Name and address</b> <b>Raison sociale et adresse du fournisseur/de l'entrepreneur</b>	
<b>Facsimile No. – N° de télécopieur</b>	
<b>Telephone No. – N° de téléphone</b>	
<b>Name and title of person authorized to sign on behalf of Vendor/firm (type or print)-</b> <b>Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur/de l'entrepreneur (taper ou écrire en caractères d'imprimerie)</b>	
<b>Signature</b>	<b>Date</b> _____



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

**ÉQUIPE DE RÉPONSE DE L'INCIDENT GC-CYBER (GC-ERIC)**

**SPÉCIALISTE EN GESTION DES INCIDENTS DE SÉCURITÉ TI**

**TABLE DES MATIÈRES**

**PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

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

**PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES**

- 2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES
- 2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS
- 2.3 ATTESTATION POUR ANCIEN FONCTIONNAIRE
- 2.4 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION
- 2.5 LOIS APPLICABLES
- 2.6 MODIFICATION ET RETRAIT D'UNE PROPOSITION

**PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS**

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

**PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION**

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

**PARTIE 5 – ATTESTATIONS**

- 5.1 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT
- 5.2 STATUT ET DISPONIBILITÉ DES RESSOURCES
- 5.3 ÉTUDES ET EXPÉRIENCE

**PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ**

- 6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ

**PARTIE 7 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT**

- 7.1 EXIGENCE
- 7.2 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES



- 7.3 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ
- 7.4 DURÉE DU CONTRAT
- 7.5 RESPONSABLES
- 7.6 PAIEMENT
- 7.7 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION
- 7.8 ATTESTATIONS
- 7.9 PROGRAMME DE CONTRATS FÉDÉRAUX POUR L'ÉQUITÉ EN MATIÈRE D'EMPLOI – MANQUEMENT DE LA PART DE L'ENTREPRENEUR
- 7.10 LOIS APPLICABLES
- 7.11 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS
- 7.12 RESSORTISSANTS ÉTRANGERS (ENTREPRENEUR CANADIEN)
- 7.13 EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCES
- 7.14 LIMITATION DE LA RESPONSABILITÉ
- 7.15 ENTREPRENEUR EN COENTREPRISE – *supprimer si ce point ne s'applique pas*
- 7.16 SERVICES PROFESSIONNELS – GÉNÉRALITÉS
- 7.17 PRÉSERVATION DES SUPPORTS ÉLECTRONIQUES
- 7.18 DÉCLARATIONS ET GARANTIES
- 7.19 ACCÈS AUX BIENS ET AUX INSTALLATIONS DU CANADA
- 7.20 RESPONSABILITÉS RELATIVES AU PROTOCOLE D'IDENTIFICATION
- 7.21 SERVICES DE TRANSITION À LA FIN DU CONTRAT
- 7.22 RAPPORTS D'UTILISATION PÉRIODIQUES
- 7.23 PROCÉDURES DE DEMANDE ET D'AUTORISATION DE TÂCHES

**LISTE DES ANNEXES DU CONTRAT SUBSÉQUENT :**

ANNEXE A – ÉNONCÉ DES TRAVAUX

ANNEXE B – BASE DE PAIEMENT

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

**LISTE DES PIÈCES JOINTES À LA DEMANDE DE PROPOSITIONS :**

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

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



## **PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

### **1.1 INTRODUCTION**

Le présent document énonce les modalités de la demande de soumissions n° 19379/A. Le document comporte sept parties, en plus des annexes et des pièces jointes. Ces parties sont les suivantes :

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

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

Partie 3 Instructions pour la préparation des soumissions : Donne aux soumissionnaires les instructions pour préparer leur soumission.

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

Partie 5 Attestations : Renferme les attestations à fournir.

Partie 6 Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et autres exigences : Renferme des exigences particulières auxquelles les soumissionnaires doivent répondre.

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

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

### **1.2 RÉSUMÉ**

La présente demande de soumissions vise à répondre au besoin de Services partagés Canada (SPC) en matière de services professionnels en informatique centrés sur les tâches (SPICT) dans le cadre de l'arrangement en matière d'approvisionnement (AMA) des SPICT. Le contrat subséquent sera utilisé par SPC, un organisme qui a pour mandat de fournir des services partagés. Les contrats sera utilisé par SPC afin d'offrir des services partagés à ses clients, notamment à SPC lui-même, aux institutions gouvernementales pour lesquelles ses services sont obligatoires à un moment donné pendant la durée des contrats, et aux autres organisations pour lesquelles les services de SPC sont facultatifs à un moment donné pendant la durée des contrats et qui choisissent d'y avoir recours de temps à autre. SPC peut décider de se servir des présents contrats pour une partie ou la totalité de ses clients et peut utiliser d'autres moyens pour prêter des services identiques ou semblables.

Il est prévu d'attribuer un (1) contrat pour une période initiale de trois ans plus deux options irrévocables d'un an permettant au Canada de prolonger la durée du contrat.

Ce besoin comporte une exigence de sécurité. Pour de plus amples renseignements, consulter la Partie 6, Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et autres exigences, et la Partie 7, Clauses du contrat subséquent. Les soumissionnaires devraient par ailleurs consulter le document « Exigences de sécurité dans les demandes de soumissions de TPSGC – Instructions pour les soumissionnaires » sur le site Web Documents uniformisés d'approvisionnement ministériels (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/lc-pl/lc-pl-fra.html>).

Seuls les titulaires d'un AMA des SPICT sélectionnés pour le volet 2 dans la région de la capitale nationale de la série n° EN578-170432/B peuvent présenter une soumission. L'AMA des SPICT n° EN578-170432 est incorporé par renvoi dans la présente et en fait partie intégrante, comme s'il y était formellement reproduit, sous réserve des autres modalités contenues dans la présente. Les autres termes qui ne sont pas expliqués dans la présente demande de soumissions ont la signification indiquée dans l'AMA des SPICT.



Les services des employés faisant partie de la catégorie de personnel suivante doivent être fournis sur demande, conformément à l'Annexe A de l'AMA des SPICT.

N° d'identification SPICT	CATÉGORIE DE PERSONNEL	NIVEAU D'EXPERTISE	NOMBRE TOTAL ESTIMÉ DE RESSOURCES REQUISES (PAR ANNÉE)
<b>Volet 6 : Services de Cyber Protection</b>			
C.12	Spécialiste en gestion des incidents de sécurité informatique	2	8

REMARQUE : Cette demande est émise pour la catégorie de ressources de niveau 2. Cependant, SPC peut également exiger des ressources occasionnelles de niveaux 1. Afin de normaliser tout contrat découlant de cette demande, le tarif journalier ferme figurant dans la soumission financière fournie par les soumissionnaires pour les ressources de niveau 2 sera utilisé pour définir les tarifs journaliers fermes des ressources de niveau 1 selon le calcul suivant :

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

L'entrepreneur doit obtenir de son ou de ses employés ou sous-traitants l'entente de non-divulgaration remplie et signée, et l'envoyer à l'autorité contractante avant de leur donner accès aux renseignements fournis par ou pour le Canada relativement aux travaux.

Le 12 juillet 2012, le gouvernement du Canada a invoqué l'exception au titre de la sécurité nationale à l'égard des accords de commerce international et national du Canada en ce qui concerne l'approvisionnement relatif au courriel, aux réseaux et aux centres de données pour SPC. Par conséquent, le présent besoin fait l'objet d'une exception relative à la sécurité nationale. Ainsi, il n'est assujéti à aucun accord sur le commerce.

### 1.3 COMPTES RENDUS

Après l'attribution du contrat, les soumissionnaires peuvent demander un compte rendu des résultats du processus de demande de soumissions. Ils doivent en faire la demande à l'autorité contractante dans les dix jours ouvrables suivant la réception des résultats du processus de demande de soumissions. Les renseignements peuvent être fournis par écrit, par téléphone ou en personne.

### 1.4 CONFLIT D'INTÉRÊTS – AVANTAGE INDU

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

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

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



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



## PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

### 2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES

Toutes les instructions, clauses et conditions identifiées dans la demande de soumissions par un numéro, une date et un titre figurent dans le Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC).

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

Le document 2003 (2017-04-27) Instructions uniformisées – biens ou services – besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante. En cas de divergences entre les dispositions du document 2003 et le présent document, ce dernier l'emporte.

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

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

Supprimer : 60 jours

Insérer : cent quatre-vingts (180) jours

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

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

### 2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS

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



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

## 2.3 ATTESTATION POUR ANCIEN FONCTIONNAIRE

### a. Renseignements exigés

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

### b. Définitions

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

un individu;

un individu qui s'est constitué en société;

une société de personnes constituée d'anciens fonctionnaires;

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

*Le terme « période du paiement forfaitaire » désigne la période mesurée en semaines de salaire à l'égard de laquelle un paiement a été fait pour faciliter la transition vers la retraite ou vers un autre emploi par suite de la mise en place de divers programmes de réduction des effectifs de la fonction publique. La période du paiement forfaitaire ne comprend pas la période visée par l'indemnité de départ, qui se mesure de façon similaire.*

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

### c. Ancien fonctionnaire touchant une pension

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

Si oui, le soumissionnaire doit fournir, s'il y a lieu, les renseignements suivants pour tous les anciens fonctionnaires touchant une pension :

le nom de l'ancien fonctionnaire;

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

En fournissant ces renseignements, les soumissionnaires acceptent que le statut du soumissionnaire retenu, à titre d'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la LPFP, soit publié dans les rapports de divulgation proactive des contrats, sur les sites Web des ministères, et ce, conformément à l'[Avis sur la Politique des marchés : 2012-2](#) et aux [Lignes directrices sur la divulgation proactive des marchés](#).

### d. Directive sur le réaménagement des effectifs

Le soumissionnaire est-il un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire conformément à la Directive sur le réaménagement des effectifs? Oui ( ) Non ( )



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

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

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

#### **2.4 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION**

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins dix jours civils avant la date de clôture des soumissions, à moins d'indication contraire dans chacune des demandes de propositions. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

Les soumissionnaires devraient citer le plus fidèlement possible le numéro de l'article de la demande de soumissions auquel se rapporte la question et prendre soin d'énoncer chaque question de manière suffisamment détaillée pour que le Canada puisse y répondre avec exactitude. Les demandes de renseignements techniques qui ont un caractère exclusif doivent porter clairement la mention « exclusif » vis-à-vis de chaque article pertinent. Les éléments portant la mention « exclusif » feront l'objet d'une discrétion absolue, sauf dans les cas où le Canada considère que la demande de renseignements n'a pas un caractère exclusif. Dans ce cas, le Canada peut réviser les questions ou peut demander au soumissionnaire de le faire, afin d'en éliminer le caractère exclusif et permettre la transmission des réponses à tous les soumissionnaires. Le Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permet pas de les diffuser à tous les soumissionnaires.

#### **2.5 LOIS APPLICABLES**

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

À sa discrétion, le soumissionnaire peut indiquer les lois applicables d'une province ou d'un territoire canadien de son choix, sans que la validité de sa soumission soit mise en question, en supprimant le nom de la province ou du territoire canadien précisé et en insérant le nom de la province ou du territoire canadien de son choix. Si aucun changement n'est effectué, cela signifie que les soumissionnaires acceptent les lois applicables indiquées.

#### **2.6 MODIFICATION ET RETRAIT D'UNE PROPOSITION**

- a) Il est possible de modifier, de retirer ou de présenter de nouveau une soumission, durant la période de présentation des soumissions jusqu'à la date et l'heure de clôture de la présentation des soumissions.
- b) Il n'est pas possible de soumettre à nouveau une soumission retirée après la date et l'heure de clôture de la présentation des soumissions.



## PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

### 3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

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

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

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

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

- (viii) utiliser du papier contenant des fibres certifiées provenant d'un aménagement forestier durable ou contenant au moins 30 % de matières recyclées;
  - (ix) utiliser un format qui respecte l'environnement, notamment une impression en noir et blanc plutôt qu'en couleur, une impression recto verso ou à double face, des agrafes ou des trombones plutôt qu'une reliure Cerlox, une reliure à attaches ou une reliure à anneaux.
- d) **Présentation d'une seule soumission par groupe soumissionnaire**
- i. Il est interdit aux membres d'un même groupe soumissionnaire de présenter plusieurs réponses à la présente demande de soumissions. S'ils le font, le Canada annulera toutes les soumissions ainsi présentées.
  - ii. Pour les besoins du présent article, le terme « **groupe soumissionnaire** » désigne toutes les entités (qu'il s'agisse d'une ou de plusieurs personnes physiques, de sociétés, de partenariats, de sociétés de personnes à responsabilité limitée, etc.) liées entre elles. Peu importe la province ou le territoire où elles ont été constituées en société ou formées juridiquement, on considère que les entités sont « **liées** » dans le cadre de la présente demande de soumissions dans les conditions suivantes :
    - A. il s'agit de la même personne morale (c'est-à-dire la même personne physique, société ou société à responsabilité limitée, le même partenariat, etc.);
    - B. s'il s'agit de « personnes liées » ou de « personnes affiliées » aux termes de la *Loi de l'impôt sur le revenu du Canada*;



- C. les entités entretiennent une relation fiduciaire (découlant d'un arrangement entre agences ou toute autre forme de relation fiduciaire) ou en ont entretenu une au cours des deux années ayant précédé la clôture des soumissions;
- D. si les entités ne sont pas dépendantes l'une de l'autre ou d'un même tiers.

b. **Expérience d'une coentreprise**

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

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

### 3.2 SECTION I : SOUMISSION TECHNIQUE

La soumission technique comprend les éléments suivants :

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



- iv) **Ressources proposées :** La soumission technique doit comprendre les curriculum vitae des ressources proposées indiquées dans la soumission. La soumission technique doit démontrer que toutes les ressources proposées répondent aux exigences de qualification décrites dans la pièce jointe A de la partie 4 (y compris celles sur les études et sur l'expérience). En ce qui a trait aux ressources proposées :
- (A) Les ressources proposées peuvent être des employés du soumissionnaire ou d'un sous-traitant, ou il peut s'agir d'entrepreneurs indépendants auxquels le soumissionnaire attribuerait une partie du travail (voir la Partie 6, Attestations).
  - (B) En ce qui concerne les exigences liées à un diplôme, à un titre ou à un certificat en particulier, le Canada ne tiendra compte que des programmes ayant été réussis par la ressource à la clôture des soumissions.
  - (C) En ce qui concerne l'expérience de travail, le Canada ne tiendra pas compte de l'expérience acquise dans le cadre d'un programme de formation, sauf s'il s'agit d'expérience acquise dans le cadre d'un programme coopératif officiel dans un établissement postsecondaire.
  - (J) En ce qui concerne les exigences qui portent sur un nombre précis d'années d'expérience (p. ex. deux ans), le Canada ne tiendra pas compte de cette expérience si la soumission technique ne donne pas les dates précises de l'expérience alléguée (c.-à-d. la date de début et la date de fin).
  - (E) Pour que le Canada tienne compte de l'expérience de travail, la soumission technique ne doit pas seulement indiquer le titre du poste occupé par la personne; elle doit également démontrer que cette personne a acquis l'expérience nécessaire en expliquant ses responsabilités et les tâches effectuées dans l'exercice de ses fonctions. Le fait de présenter une énumération des expériences de travail sans fournir de données à l'appui de la description des responsabilités, des tâches et de leur pertinence par rapport aux exigences, ou le fait de réutiliser le même libellé que celui utilisé dans la demande de soumissions ne constitue pas une « preuve » d'une expérience de travail aux fins de l'évaluation. L'entrepreneur devrait fournir des détails complets concernant le lieu, les dates, le mois et l'année, et la façon dont les activités ou responsabilités ont été accomplies et dont les qualifications et l'expérience citées ont été obtenues. Si la ressource proposée a travaillé en même temps sur plusieurs projets, on ne tiendra compte que d'un de ces projets lors de l'évaluation de l'expérience.
- v) **Attestation de sécurité :** À la date de clôture des soumissions ou avant celle-ci, les soumissionnaires doivent joindre à leur soumission les renseignements de sécurité suivants pour chacune des ressources proposées.

<b>Renseignements sur la sécurité :</b>	<b>Le fournisseur doit insérer les données</b>
Nom de la personne tel qu'il figure sur le formulaire de demande de l'attestation de sécurité – <b>OBLIGATOIRE</b>	
Date de naissance – <b>FACULTATIF</b>	
Niveau de l'attestation de sécurité obtenue – <b>OBLIGATOIRE</b>	
Période de validité de l'attestation de sécurité obtenue – <b>OBLIGATOIRE</b>	
Numéro de dossier Certificat d'enquête de sécurité et profil de sécurité – <b>OBLIGATOIRE</b>	
Nom de l'entité sous laquelle l'attestation de sécurité a été obtenue – <b>OBLIGATOIRE</b>	
Nom du ministère du gouvernement fédéral pour lequel l'attestation de sécurité a été obtenue S'il s'agit d'un autre ministère que TPSGC, indiquer le nom, le numéro de téléphone et le numéro de télécopieur de la personne-ressource responsable des attestations de sécurité dans ce ministère – <b>OBLIGATOIRE</b>	
Si la demande d'attestation de sécurité est actuellement en cours de traitement, date à laquelle la demande a été soumise à la Direction de la sécurité industrielle canadienne (DSIC), et niveau de l'attestation de sécurité demandée – <b>FACULTATIF</b>	



### 3.3 SECTION II : SOUMISSION FINANCIÈRE

- a) **Prix** : Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière conformément à l'annexe B. Le montant total d'applicables taxes doit être indiqué séparément. Tous les prix doivent être fermes.

REMARQUE : Cette demande est émise pour la catégorie de ressources de niveau 2. Cependant, SPC peut également exiger des ressources occasionnelles de niveaux 1. Afin de normaliser tout contrat découlant de cette demande, le tarif journalier ferme figurant dans la soumission financière fournie par les soumissionnaires pour les ressources de niveau 2 sera utilisé pour définir le tarif journalier ferme des ressources de niveau 1 selon le calcul suivant :

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

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

### 3.4 SECTION III : ATTESTATIONS

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



## PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

### 4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION

- a) Les soumissions reçues seront évaluées par rapport à l'ensemble des exigences de la demande de soumissions, y compris les critères d'évaluation techniques et financiers. Le processus d'évaluation comporte plusieurs étapes, qui sont décrites ci-après. Même si l'évaluation et la sélection comportent plusieurs phases, le fait que le Canada passe à une phase ultérieure ne signifie pas qu'il a établi de manière probante que le soumissionnaire a réussi les étapes précédentes. Il peut exécuter parallèlement certaines étapes de l'évaluation.
- b) Une équipe d'évaluation composée de représentants de SPC évaluera les soumissions au nom du Canada. Celui-ci peut faire appel à des experts-conseils indépendants ou à des ressources du gouvernement pour évaluer les soumissions. Tous les membres de l'équipe responsable de l'évaluation ne participeront pas nécessairement à tous les volets de l'évaluation.
- c) En plus de tout autre délai établi dans la demande de soumissions :
  - (i) **Demandes de précisions** : Si le Canada demande des précisions au soumissionnaire au sujet de sa soumission ou qu'il veut vérifier celle-ci, le soumissionnaire disposera d'un délai de deux (2) jours ouvrables (ou d'un délai plus long précisé par écrit par l'autorité contractante) pour fournir les renseignements nécessaires au Canada. À défaut de respecter ce délai, la soumission sera jugée non recevable.
  - (ii) **Prolongation du délai** : Si le soumissionnaire a besoin de davantage de temps, l'autorité contractante, à sa seule discrétion, peut accorder une prolongation du délai.
- d) Le soumissionnaire doit inclure un curriculum vitae à jour pour la ressource proposée.

### 4.2 ÉVALUATION TECHNIQUE

- a) **Critères techniques obligatoires** : Chaque soumission fera l'objet d'un examen pour en déterminer la conformité aux exigences obligatoires de la demande de soumissions. Tous les éléments de la demande de soumissions qui constituent des exigences obligatoires sont désignés précisément par les termes « doit », « doivent » ou « obligatoire ». Les soumissions qui ne respectent pas chacune des exigences obligatoires seront considérées comme non recevables et rejetées. Les critères d'évaluation obligatoires sont décrits dans la Pièce jointe 1 de la Partie 4 de la demande de propositions.
- b) **Critères techniques cotés** : Chaque soumission sera cotée en attribuant une note aux exigences cotées, qui sont précisées dans la demande de soumissions par le terme « cotées » ou au moyen d'un renvoi à une note. Les soumissions incomplètes et ne contenant pas tous les renseignements exigés dans la demande de soumissions seront cotées en conséquence. Les soumissions qui n'obtiennent pas la note de passage globale de 70% pour les critères techniques cotés précisés dans la présente demande de propositions seront jugées non recevables et seront rejetées. Les critères d'évaluation cotés sont décrits dans la Pièce jointe 1 de la Partie 4 de la demande de propositions.
- c) **Compétences des ressources** : On évaluera les compétences et l'expérience des ressources proposées par rapport aux exigences établies dans la demande de soumissions.
- d) **Vérifications des références** : Si le Canada effectue des vérifications des références, il enverra des courriels aux personnes citées en référence par le soumissionnaire (sauf si la personne citée en référence peut être jointe uniquement par téléphone). Le Canada acheminera toutes les demandes de vérification des références par courriel le même jour aux personnes-ressources citées en référence par les soumissionnaires. Le Canada n'attribuera pas de points à moins que les réponses soient reçues dans un délai de cinq (5) jours ouvrables. En cas de contradiction entre l'information donnée par la personne citée en référence et celle fournie par le soumissionnaire, l'information donnée par la personne citée en référence sera vérifiée. Des points ne seront accordés que si la personne citée en référence est un client externe du soumissionnaire et non un membre d'une société affiliée (c.-à-d., le client externe ne peut pas être un client d'une société affiliée du soumissionnaire). De la même façon, aucun point ne sera attribué si le client externe est lui-même une société affiliée ou une



autre entité qui entretient des liens de dépendance avec le soumissionnaire. Des références de l'État seront acceptées.

### 4.3 ÉVALUATION FINANCIÈRE

**Évaluation financière :** L'évaluation financière sera effectuée d'après les tarifs journaliers fermes indiqués dans les soumissions recevables sur le plan technique, lesquels serviront à calculer la note financière totale. **ANNEXE B : BASE DE PAIEMENT**

- a) Deux méthodes d'évaluation financière peuvent être utilisées pour le présent besoin. La méthode 1 sera utilisée si trois soumissions ou plus sont jugées recevables sur le plan technique [voir la méthode 1 b) ci-dessous], et la méthode 2, si moins de trois soumissions sont jugées recevables sur le plan technique [voir la méthode 2 c) ci-dessous].
- b) **Méthode 1 :** Cette méthode d'évaluation financière sera utilisée si trois soumissions ou plus sont jugées recevables sur le plan technique.
- (i) **ÉTAPE 1 – DÉTERMINER LES LIMITES INFÉRIEURE ET SUPÉRIEURE DE LA MÉDIANE POUR CHAQUE PÉRIODE ET CHAQUE CATÉGORIE DE PERSONNEL :**  
L'autorité contractante établira, pour chaque période et chaque catégorie de personnel, les limites de la médiane selon les taux journaliers fermes proposés dans les soumissions recevables sur le plan technique. Pour chaque période et chaque catégorie de personnel, on calculera la médiane à l'aide de la fonction de calcul de la médiane de Microsoft Excel. Cette médiane permettra d'établir une fourchette qui prendra en compte un taux médian inférieur correspondant à une valeur de -10 % de la médiane et un taux médian supérieur correspondant à une valeur de +15 % de la médiane.
- (ii) **ÉTAPE 2 – ATTRIBUER LES POINTS :** Pour chaque période et chaque catégorie de personnel, les points seront attribués de la manière suivante :
- (A) Si le taux journalier ferme d'une période et d'une catégorie de personnel données est moins élevé que la limite inférieure de la médiane ou plus élevé que la limite supérieure de la médiane pour la période et la catégorie de personnel visées, le soumissionnaire qui a proposé ce taux ne se verra attribuer aucun point pour cette période et cette catégorie de personnel.
- (B) Si le taux journalier ferme d'une période et d'une catégorie de personnel donné est compris à l'intérieur des limites inférieure et supérieure de la médiane pour la période et la catégorie de personnel visées, le soumissionnaire qui a proposé ce taux se verra attribuer des points pour cette période et cette catégorie de personnel selon le calcul suivant (les points seront arrondis à deux décimales près) :
- Plus faible tarif journalier ferme proposé  
compris à l'intérieur des limites de la médiane \_\_\_\_\_ × points attribués (voir le  
Tableau 1)  
Tarif journalier ferme proposé par le soumissionnaire
- (C) Si le taux journalier ferme d'une période et d'une catégorie de personnel données est compris à l'intérieur des limites de la médiane pour la période et la catégorie de personnel visées et qu'il s'agit du plus faible taux journalier ferme proposé, le soumissionnaire qui a proposé ce taux se verra attribuer les points prévus dans le Tableau 1 pour cette période et cette catégorie de personnel.



4.3.1 TABLEAU 1 – POINTS					
N° d'identification SPICT	CATÉGORIE DE RESSOURCES	PÉRIODE INITIALE DU CONTRAT (2 ANS)	PÉRIODE D'OPTION 1	PÉRIODE D'OPTION 2	TOTAL DES POINTS
C.12	Spécialiste en gestion des incidents de sécurité informatique	300	100	100	500
	<b>Nombre total de points</b>	300	100	100	500

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

Un exemple d'évaluation financière effectuée à l'aide de la méthode 1 est fourni ci-dessous :

4.1 TABLEAU 2 – EXEMPLE D'ÉVALUATION FINANCIÈRE EFFECTUÉE À L'AIDE DE LA MÉTHODE 1							
Catégorie de la ressource	Points attribués	Soumissionnaire n° 1		Soumissionnaire n° 2		Soumissionnaire n° 3	
		Durée du contrat	Année d'option 1	Durée du contrat	Année d'option n° 1	Durée du contrat	Année d'option n° 1
Catégorie A	<b>100</b> (50 points par période)	400,00 \$	400,00 \$	420,00 \$	450,00 \$	450,00 \$	450,00 \$
Catégorie B	<b>150</b> (75 points par période)	550,00 \$	550,00 \$	600,00 \$	650,00 \$	580,00 \$	600,00 \$
Catégorie C	<b>150</b> (75 points par période)	800,00 \$	800,00 \$	420,00 \$	450,00 \$	450,00 \$	450,00 \$
Catégorie D	<b>150</b> (75 points par période)	975,00 \$	1 000,00 \$	500,00 \$	550,00 \$	600,00 \$	635,00 \$
Catégorie E	300 (150 points par période)	400,00 \$	400,00 \$	420,00 \$	450,00 \$	450,00 \$	450,00 \$
Catégorie F	150 (75 points)	1 200,00 \$	1 300,00 \$	750,00 \$	775,00 \$	400,00 \$	450,00 \$
<b>TOTAL</b>	<b>1 000</b>						

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



(Médiane 1)	Pour la <b>catégorie A</b> , la médiane de la période initiale du contrat serait de 420,00 \$. La limite inférieure de la médiane serait de 357,00 \$ et la limite supérieure de la médiane serait de 525,00 \$. <b>LES CHIFFRES SONT FONDÉS SUR DES VALEURS DE -15 % ET DE +25 % DE LA MÉDIANE pour chaque catégorie.</b>
(Médiane 2)	Pour la <b>catégorie A</b> , la médiane de l'année d'option n° 1 serait de 450,00 \$. La limite inférieure de la médiane serait de 382,50 \$ et la limite supérieure de la médiane serait de 562,50 \$.
(Médiane 1)	Pour la <b>catégorie B</b> , la médiane de la période initiale du contrat serait de 580,00 \$. La limite inférieure de la médiane serait de 493,00 \$ et la limite supérieure de la médiane serait 725,00 \$.
(Médiane 2)	Pour la <b>catégorie B</b> , la médiane de l'année d'option n° 1 serait de 600,00 \$. La limite inférieure de la médiane serait de 510,00 \$ et la limite supérieure de la médiane serait de 750,00 \$.
(Médiane 1)	Pour la <b>catégorie C</b> , la médiane de la période initiale du contrat serait de 450,00 \$. La limite inférieure de la médiane serait de 382,50 \$ et la limite supérieure de la médiane serait 562,50 \$.
(Médiane 2)	Pour la <b>catégorie C</b> , la médiane de l'année d'option n° 1 serait de 450,00 \$. La limite inférieure de la médiane serait de 382,50 \$ et la limite supérieure de la médiane serait de 562,50 \$.
(Médiane 1)	Pour la <b>catégorie D</b> , la médiane de la période initiale du contrat serait de 600,00 \$. La limite inférieure de la médiane serait de 510,00 \$ et la limite supérieure de la médiane serait 750,00 \$.
(Médiane 2)	Pour la <b>catégorie D</b> , la médiane de l'année d'option n° 1 serait de 635,00 \$. La limite inférieure de la médiane serait de 539,75 \$ et la limite supérieure de la médiane serait de 793,75 \$.
(Médiane 1)	Pour la <b>catégorie E</b> , la médiane de la période initiale du contrat serait de 420,00 \$. La limite inférieure de la médiane serait de 357,00 \$ et la limite supérieure de la médiane serait 525,00 \$.
(Médiane 2)	Pour la <b>catégorie E</b> , la médiane de l'année d'option n° 1 serait de 450,00 \$. La limite inférieure de la médiane serait de 382,50 \$ et la limite supérieure de la médiane serait de 562,50 \$.
(Médiane 1)	Pour la <b>catégorie F</b> , la médiane de la période initiale du contrat serait de 750,00 \$. La limite inférieure de la médiane serait de 637,50 \$ et la limite supérieure de la médiane serait de 937,50 \$.
(Médiane 2)	Pour la <b>catégorie F</b> , la médiane de l'année d'option n° 1 serait de 775,00 \$. La limite inférieure de la médiane serait de 658,75 \$ et la limite supérieure de la médiane serait de 968,75 \$.

## ÉTAPE 2 – ATTRIBUER LES POINTS

### Soumissionnaire n° 1 :

<i>Catégorie A</i> – Période du contrat	= 50 points (taux le plus bas à l'intérieur des limites inférieure et supérieure de la médiane)
<i>Catégorie A</i> – Année d'option n° 1	= 50 points (taux le plus bas à l'intérieur des limites inférieure et supérieure de la médiane)
<i>Catégorie B</i> – Période du contrat	= 75 points (taux le plus bas à l'intérieur des limites inférieure et supérieure de la médiane)
<i>Catégorie B</i> – Année d'option n° 1	= 75 points (taux le plus bas à l'intérieur des limites inférieure et supérieure de la médiane)
<i>Catégorie C</i> – Période du contrat	= 0 (le taux proposé est plus élevé que la limite supérieure de la médiane)
<i>Catégorie C</i> – Année d'option n° 1	= 0 (le taux proposé est plus élevé que la limite supérieure de la médiane)
<i>Catégorie D</i> – Période du contrat	= 0 (le taux proposé est plus élevé que la limite supérieure de la médiane)
<i>Catégorie D</i> – Année d'option n° 1	= 0 (le taux proposé est plus élevé que la limite supérieure de la médiane)



<i>Catégorie E – Période du contrat</i>	= 150 points (taux le plus bas à l'intérieur des limites inférieure et supérieure de la médiane)
<i>Catégorie E – Année d'option n° 1</i>	= 150 points (taux le plus bas à l'intérieur des limites inférieure et supérieure de la médiane)
<i>Catégorie F – Période du contrat</i>	= 0 (le taux proposé est plus élevé que la limite supérieure de la médiane)
<i>Catégorie F – Année d'option n° 1</i>	= 0 (le taux proposé est plus élevé que la limite supérieure de la médiane)
<b>Soumissionnaire n° 2 :</b>	
<i>Catégorie A – Période du contrat</i>	= 47,62 points (plus faible taux proposé à l'intérieur des limites inférieure et supérieure de la médiane, divisé par le taux proposé par le soumissionnaire, multiplié par les points disponibles)
<i>Catégorie A – Année d'option n° 1</i>	= 44,44 points (plus faible taux proposé à l'intérieur des limites inférieure et supérieure de la médiane, divisé par le taux proposé par le soumissionnaire, multiplié par les points disponibles)
<i>Catégorie B – Période du contrat</i>	= 68,8 points (plus faible taux proposé à l'intérieur des limites inférieure et supérieure de la médiane, divisé par le taux proposé par le soumissionnaire, multiplié par les points disponibles)
<i>Catégorie B – Année d'option n° 1</i>	= 63,5 points (plus faible taux proposé à l'intérieur des limites inférieure et supérieure de la médiane, divisé par le taux proposé par le soumissionnaire, multiplié par les points disponibles)
<i>Catégorie C – Période du contrat</i>	= 75 points (taux le plus bas à l'intérieur des limites inférieure et supérieure de la médiane)
<i>Catégorie C – Année d'option n° 1</i>	= 75 points (taux le plus bas à l'intérieur des limites inférieure et supérieure de la médiane)
<i>Catégorie D – Période du contrat</i>	= 75 points (taux le plus bas à l'intérieur des limites inférieure et supérieure de la médiane)
<i>Catégorie D – Année d'option n° 1</i>	= 75 points (taux le plus bas à l'intérieur des limites inférieure et supérieure de la médiane)
<i>Catégorie E – Période du contrat</i>	= 142,86 points (plus faible taux proposé à l'intérieur des limites inférieure et supérieure de la médiane, divisé par le taux proposé par le soumissionnaire, multiplié par les points disponibles)
<i>Catégorie E – Année d'option n° 1</i>	= 133,33 points (plus faible taux proposé à l'intérieur des limites inférieure et supérieure de la médiane, divisé par le taux proposé par le soumissionnaire, multiplié par les points disponibles)
<i>Catégorie F – Période du contrat</i>	= 75 points (taux le plus bas à l'intérieur des limites inférieure et supérieure de la médiane)
<i>Catégorie F – Année d'option n° 1</i>	= 75 points (taux le plus bas à l'intérieur des limites inférieure et supérieure de la médiane)
<b>Soumissionnaire n° 3 :</b>	
<i>Catégorie A – Période du contrat</i>	= 44,44 points (plus faible taux proposé à l'intérieur des limites inférieure et supérieure de la médiane, divisé par le taux proposé par le soumissionnaire, multiplié par les points disponibles)
<i>Catégorie A – Année d'option n° 1</i>	= 44,44 points (plus faible taux proposé à l'intérieur des limites inférieure et supérieure de la médiane, divisé par le taux proposé par le soumissionnaire, multiplié par les points disponibles)
<i>Catégorie B – Période du contrat</i>	= 71,12 points (plus faible taux proposé à l'intérieur des limites inférieure et supérieure de la médiane, divisé par le taux proposé par le soumissionnaire, multiplié par les points disponibles)
<i>Catégorie B – Année d'option n° 1</i>	= 68,75 points (plus faible taux proposé à l'intérieur des limites inférieure et supérieure de la médiane, divisé par le taux proposé par le soumissionnaire, multiplié par les points disponibles)
<i>Catégorie C – Période du contrat</i>	= 70 points (plus faible taux proposé à l'intérieur des limites inférieure et supérieure de la médiane, divisé par le taux proposé par le soumissionnaire, multiplié par les points disponibles)



<i>Catégorie C – Année d’option n° 1</i>	= 75 points (taux le plus bas à l’intérieur des limites inférieure et supérieure de la médiane)
<i>Catégorie D – Période du contrat</i>	= 62,5 points (plus faible taux proposé à l’intérieur des limites inférieure et supérieure de la médiane, divisé par le taux proposé par le soumissionnaire, multiplié par les points disponibles)
<i>Catégorie D – Année d’option n° 1</i>	= 64,96 points (plus faible taux proposé à l’intérieur des limites inférieure et supérieure de la médiane, divisé par le taux proposé par le soumissionnaire, multiplié par les points disponibles)
<i>Catégorie E – Période du contrat</i>	= 133,33 points (plus faible taux proposé à l’intérieur des limites inférieure et supérieure de la médiane, divisé par le taux proposé par le soumissionnaire, multiplié par les points disponibles)
<i>Catégorie E – Année d’option n° 1</i>	= 133,33 points (plus faible taux proposé à l’intérieur des limites inférieure et supérieure de la médiane, divisé par le taux proposé par le soumissionnaire, multiplié par les points disponibles)
<i>Catégorie F – Période du contrat</i>	= 0 (le taux proposé est moins élevé que la limite inférieure de la médiane)
<i>Catégorie F – Année d’option n° 1</i>	= 0 (le taux proposé est moins élevé que la limite inférieure de la médiane)
<b>ÉTAPE 3 – CALCULER LA NOTE FINANCIÈRE TOTALE</b>	
<p><b>Soumissionnaire n° 1</b> 50+50+75+75+0+0+0+0+150+150+0+0 = note financière totale de 550 points sur un total possible de 1 000 points</p> <p><b>Soumissionnaire n° 2</b> 47,62+44,44+68,8+63,5+75+75+75+75+142,86+133,33+75+75 = note financière totale de 950,55 points sur un total possible de 1 000 points</p> <p><b>Soumissionnaire n° 3</b> 44,44+44,44+71,12+68,75+70+75+62,5+64,96+133,33+133,33+0+0 = note financière totale de 767,87 points sur un total possible de 1 000 points</p>	

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

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

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

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

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

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



la ou les catégories de personnel pertinentes. Lorsque le Canada demande une justification des prix, les éléments suivants doivent être présentés :

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

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

#### 4.4 Méthode de sélection

- a) La soumission recevable sur le plan technique obtenant la note totale la plus élevée sera recommandée pour l'attribution d'un contrat. La note technique finale possible est de **70** points, tandis que la note financière finale possible est de **30** points.
  - (i) **Calcul de la note technique finale** : On calculera la note technique finale pour chaque soumission recevable sur le plan technique en convertissant la note technique totale obtenue pour les critères techniques cotés à l'aide de la formule suivante (la note sera arrondie à deux décimales près) :
$$\frac{\text{Note technique totale}}{\text{Maximum de points techniques}} \times 70 = \text{Note technique finale}$$
  - (ii) **Calcul de la note financière finale** : On calculera la note financière finale pour chaque soumission recevable sur le plan technique en convertissant la note financière totale obtenue pour les critères financiers à l'aide de la formule suivante (la note sera arrondie à deux décimales près) :
$$\frac{\text{Note financière totale}}{\text{Maximum de points de l'évaluation financière (conformément au tableau 1 dans section 4.3.1 ci-dessus)}} \times 30 = \text{Note financière finale}$$
  - (iii) **Calcul de la note totale du soumissionnaire** : On calculera la note totale du soumissionnaire pour chaque soumission recevable sur le plan technique à l'aide de la formule suivante :
$$\text{Note technique finale} + \text{Note financière finale} = \text{Note totale du soumissionnaire}$$
- b) Les soumissionnaires devraient noter que l'attribution des contrats est assujettie au processus d'approbation interne du Canada, qui prévoit l'approbation obligatoire du financement selon le montant de tout contrat proposé. Même si un soumissionnaire a été recommandé pour l'attribution d'un contrat, un contrat sera attribué uniquement si



l'approbation interne est obtenue conformément aux politiques internes du Canada. Si l'approbation n'est pas obtenue, aucun contrat ne sera attribué.

- c) Dans l'éventualité où des soumissionnaires obtiendraient la même note totale, le soumissionnaire ayant obtenu la note financière finale la plus élevée sera classé au premier rang.
- d) Le tableau ci-dessous présente un exemple où les trois soumissions sont recevables et la sélection de l'entrepreneur est déterminée par un ratio 70/30 du mérite technique et du prix, respectivement.

<b>Méthode de sélection – Note combinée la plus élevée sur le plan du mérite technique (70 %) et du prix (30 %)</b>			
<b>Soumissionnaire</b>	<b>Soumissionnaire n° 1</b>	<b>Soumissionnaire n° 2</b>	<b>Soumissionnaire n° 3</b>
<b>Note technique totale</b>	80/85	65/85	75/85
<b>Note pour le mérite technique</b>	$80 \div 85 \times 70 = 65,88$	$65 \div 85 \times 70 = 53,53$	$75 \div 85 \times 70 = 61,76$
<b>Note relative au prix</b>	$550 \div 1000 \times 30 = 16,5$	$950,55 \div 1000 \times 30 = 28,52$	$767,87 \div 1000 \times 30 = 23,04$
<b>Cote combinée</b>	82.38	82.05	84.80
<b>Note globale</b>	2 <sup>e</sup>	3 <sup>e</sup>	1 <sup>er</sup>



## **PARTIE 5 - ATTESTATIONS**

Pour qu'un contrat leur soit attribué, les soumissionnaires doivent fournir les attestations exigées. Le Canada déclarera une soumission non recevable si les attestations exigées ne sont pas remplies et fournies conformément aux articles ci-dessous.

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

### **5.1 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT**

Les attestations devraient être remplies et jointes à la soumission, mais elles peuvent être fournies plus tard. Si l'une de ces attestations n'est pas remplie ou fournie comme il est demandé, l'autorité contractante en informera le soumissionnaire et lui accordera un délai pour se conformer à l'exigence. Si le soumissionnaire ne répond pas à la demande de l'autorité contractante et ne se conforme pas à l'exigence dans le délai prévu, sa soumission sera déclarée non recevable.

### **5.2 STATUT ET DISPONIBILITÉ DES RESSOURCES**

- (a) En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que, s'il obtient un contrat, chaque personne proposée dans sa soumission sera disponible pour exécuter les travaux, tel qu'il est exigé par les représentants du Canada, au moment indiqué dans la demande de soumissions ou convenu avec les représentants du Canada.
- (b) Si le soumissionnaire a proposé une personne qui n'est pas son employé, en présentant une soumission, il atteste qu'il a la permission de la personne ou de l'employeur de cette dernière d'offrir ses services pour l'exécution des travaux et de soumettre son curriculum vitae au Canada. Le soumissionnaire doit, à la demande de l'autorité contractante, fournir une confirmation écrite, signée par la personne, de la permission donnée au soumissionnaire ainsi que de sa disponibilité. À défaut de répondre à la demande, la soumission pourrait être déclarée non recevable.

### **5.3 ÉTUDES ET EXPÉRIENCE**

- (a) Le soumissionnaire atteste qu'il a vérifié tous les renseignements fournis dans les curriculum vitae et les documents à l'appui présentés avec sa soumission, plus particulièrement les renseignements relatifs aux études, aux réalisations, à l'expérience et aux antécédents professionnels, et que ceux-ci sont véridiques et exacts. En outre, le soumissionnaire garantit que chaque personne proposée est en mesure d'exécuter les travaux prévus dans le contrat subséquent. SPC se réserve le droit de vérifier cette attestation avant l'attribution du contrat ou pendant l'exécution de celui-ci, et toute proposition contenant de fausses déclarations peut être déclarée non recevable ou faire l'objet de mesures jugées pertinentes par le ministre.
- (b) Toutes les ressources proposées doivent répondre aux exigences minimales relatives à l'expérience énoncées dans l'AMA pour la catégorie de personnel pour laquelle elles sont proposées. Le titulaire de l'AMA reconnaît que SPC se réserve le droit de vérifier cette attestation avant l'attribution du contrat ou pendant l'exécution de celui-ci, et que toute proposition contenant de fausses déclarations peut être déclarée non recevable ou faire l'objet de mesures jugées pertinentes par le ministre.



## **PARTIE 6 - EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ**

### **6.1 OBLIGATOIRE À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ**

- (a) Avant l'attribution d'un contrat, les conditions suivantes doivent être respectées :
- (i) le soumissionnaire doit détenir une attestation de sécurité d'organisme valable tel qu'il est indiqué à la Partie 7 – Clauses du contrat subséquent;
  - (ii) Les personnes proposées par le soumissionnaire qui doivent avoir accès à des renseignements ou à des biens classifiés ou protégés ou à des lieux de travail dont l'accès est réglementé doivent satisfaire aux exigences relatives à la sécurité, conformément à la Partie 7 – Clauses du contrat subséquent.
  - (iii) Le soumissionnaire doit fournir le nom de toutes les personnes qui devront accéder à des renseignements ou à des biens classifiés ou protégés ou à des lieux de travail dont l'accès est réglementé comme suit :
    - 1. le nom de la personne indiqué sur la demande d'attestation de sécurité;
    - 2. le niveau de l'attestation de sécurité obtenue et la date d'expiration;
    - 3. le numéro de dossier du formulaire « Certificat d'enquête de sécurité et profil de sécurité ».
- (b) Le Canada ne retardera pas l'attribution de tout contrat pour permettre aux soumissionnaires d'obtenir l'attestation de sécurité nécessaire.
- (c) Il incombe aux titulaires d'un AMA de veiller à ce que les renseignements nécessaires au sujet de l'attestation de sécurité soient fournis à temps. Les titulaires d'un AMA doivent indiquer dans leur proposition s'ils satisfont à toutes les exigences relatives à la sécurité et l'état de leur demande d'attestation de sécurité. On conseille aux titulaires d'un AMA de commencer le processus d'attestation de sécurité le plus tôt possible auprès de la Direction de la sécurité industrielle canadienne (DSIC) de TPSGC s'ils ne satisfont actuellement pas aux exigences relatives à la sécurité indiquées dans les présentes. Pour toute demande de renseignement, les titulaires d'un AMA devraient communiquer avec la DSIC au 1-866-368-4646, ou au 613-948-4176 dans la région de la capitale nationale. Dans le cas d'une attestation de sécurité de personnel obtenue auprès d'une autre entité ou d'un ministère du gouvernement fédéral autre que TPSGC, les titulaires d'un AMA doivent communiquer avec l'agent de sécurité de la DSIC le plus tôt possible afin de savoir comment remplir les documents requis pour demander un transfert, une copie de l'attestation de sécurité ou une nouvelle demande d'attestation de sécurité, selon le cas.
- (d) Si le soumissionnaire est une coentreprise, chacun des membres de celle-ci doit respecter les exigences relatives à la sécurité.



## PARTIE 7 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

### 7.1 EXIGENCE

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

- (a) **Clients :** En vertu du contrat, le "client" est Services partagés Canada ("SPC"), un organisme ayant pour mandat de fournir des services partagés. SPC se servira de ce contrat pour fournir des services partagés à ses clients, notamment à SPC, à toutes les sociétés provinciales, municipales et de la Couronne pour lesquelles les services de SPC sont obligatoires à n'importe quel moment pendant la durée du contrat. De plus, ces autres organisations pour lesquelles les services de SPC sont facultatifs à tout moment au cours de la période du contrat et qui choisissent d'utiliser ces services de temps à autre. SPC peut choisir d'utiliser ce contrat pour certains ou l'ensemble de ses clients et peut utiliser d'autres moyens pour fournir les mêmes services ou des services similaires.
- (b) **Réorganisation du client :** La redésignation, la restructuration, le réaménagement ou le remaniement du client n'aura aucune incidence sur l'obligation de l'entrepreneur d'exécuter les travaux (et ne donnera pas lieu non plus au paiement d'honoraires supplémentaires). La réorganisation, le réaménagement ou la restructuration du client s'entendent aussi de sa privatisation, de sa fusion avec une autre entité et de sa dissolution, lorsque cette dissolution est suivie de la création d'une ou de plusieurs autres entités dont la mission est semblable à celle du client d'origine.
- (c) **Définition des termes :** Les termes et expressions définis dans les conditions générales ou les conditions générales supplémentaires et qui sont utilisés dans le contrat ont le sens qui leur a été attribué dans ces conditions.
- (d) **Lieu de prestation des services :** Les services doivent être fournis comme il est demandé dans les lieux précisés dans le contrat. Les lieux doivent exclure tout endroit assujéti à une entente sur la revendication territoriale globale.

### 7.2 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES

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

#### (a) Conditions générales

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

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

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



### 7.3 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ

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

#### **EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ POUR LES FOURNISSEURS CANADIENS**

Nous insérerons les nouvelles clauses une fois que nous aurons reçu l'approbation de notre groupe de SPC responsable de la sécurité.

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

Les membres du personnel de l'entrepreneur ou de l'offrant devant avoir accès à des renseignements ou à des biens **PROTÉGÉS** ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé doivent **TOUS** détenir une **COTE SECRET** en vigueur, délivrée ou approuvée par la DSIC de TPSGC.

L'entrepreneur ou l'offrant **NE DOIT PAS** emporter de renseignements ou de biens **PROTÉGÉS** hors des établissements de travail visés; et l'entrepreneur ou l'offrant doit s'assurer que son personnel est au courant de cette restriction et qu'il la respecte.

Les contrats de sous-traitance comportant des exigences relatives à la sécurité NE doivent pas être attribués sans l'autorisation écrite préalable de la DSIC de TPSGC.

L'entrepreneur ou l'offrant doit respecter les dispositions suivantes :

Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité et Guide de sécurité (s'il y a lieu), joints à l'annexe \_\_c\_\_; du Manuel de la sécurité industrielle (dernière édition).

### 7.4 DURÉE DU CONTRAT

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

#### **7.4.1 OPTION DE PROLONGATION DU CONTRAT**

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



## 7.5 RESPONSABLES

### (a) Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Jeremy Bigras  
180, rue Kent, 13<sup>e</sup> étage  
C.P. 9808 STN T CSC  
Ottawa (Ontario) K1G 4A8  
Courriel : jeremy.bigras@canada.ca  
Numéro de téléphone : 613-716-1694

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

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

Le responsable technique pour le contrat est :

Nom : \_\_\_\_\_  
Titre : \_\_\_\_\_  
Organisation : Services partagés Canada  
Adresse : \_\_\_\_\_  
Téléphone : \_\_\_\_\_  
Télécopieur : \_\_\_\_\_  
Courriel : \_\_\_\_\_

Le responsable technique représente le ministère ou l'organisme pour lequel les travaux sont exécutés en vertu du contrat. Il est responsable de toutes les questions liées au contenu technique des travaux prévus au contrat. On peut discuter des questions techniques avec le responsable technique; cependant, celui-ci ne peut pas autoriser les changements touchant la portée des travaux. Ces changements peuvent être effectués uniquement au moyen d'une modification au contrat émise par l'autorité contractante.

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

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

Nom : \_\_\_\_\_  
Titre : \_\_\_\_\_  
Organisation : \_\_\_\_\_  
Adresse : \_\_\_\_\_  
Téléphone : \_\_\_\_\_  
Télécopieur : \_\_\_\_\_  
Courriel : \_\_\_\_\_

## 7.6 PAIEMENT

### (a) Base de paiement

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



l'Annexe B, Base de paiement, du présent contrat, taxes applicables en sus. Les périodes de travail de moins d'une journée seront calculées au prorata, une journée normale de travail étant de 7,5 heures.

**Coût estimatif :**

(ii) **Taxes Applicables**

Coût estimatif :

(iii) **Attribution concurrentielle :** L'entrepreneur reconnaît que le contrat a été attribué à l'issue d'un processus concurrentiel. Aucun montant supplémentaire ne sera versé à l'entrepreneur en compensation d'erreurs, d'oublis ou de mauvaises interprétations ou estimations dans sa soumission.

(iv) **Taux pour les services professionnels :** D'après l'expérience du Canada, les soumissionnaires proposeront parfois des taux pour une et plusieurs catégories de personnel au moment de la soumission qu'ils refuseront plus tard de respecter, en affirmant que ces taux ne leur permettent pas de recouvrer les frais ou de rentabiliser leurs activités. Cela annule les avantages que le Canada aurait pu retirer de ce contrat. Si l'entrepreneur refuse ou est incapable de fournir une ressource ayant les qualifications décrites dans le contrat et dans les délais prescrits (ou propose plutôt de fournir quelqu'un appartenant à une catégorie différente pour un tarif différent), que le Canada résilie le contrat en entier ou non, le Canada peut imposer des sanctions ou prendre d'autres mesures conformément à la Politique sur le rendement des fournisseurs de TPSGC (ou l'équivalent) actuellement en vigueur, qui pourrait comprendre l'exclusion de l'entrepreneur dans tout projet de soumission ultérieure prévoyant des services professionnels ou le refus des autres soumissions de l'entrepreneur concernant des services professionnels, du fait que le rendement de l'entrepreneur dans le contrat actuel ou dans des contrats antérieurs est suffisamment médiocre pour qu'on le considère incapable de répondre au besoin faisant l'objet de la soumission.

(v) **Objet des estimations :** Toutes les estimations reproduites dans le contrat le sont uniquement pour répondre aux besoins administratifs du Canada et ne constituent pas des engagements de sa part pour ce qui est de l'acquisition de ces services aux montants indiqués. Tout engagement d'acquiescer des services aux montants ou aux valeurs indiqués est décrit ailleurs dans le contrat.

(vi) Le Canada ne remboursera pas les frais de voyage et de subsistance engagés dans l'exécution du contrat.

(b) **Limite des dépenses**

La responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur en vertu du contrat ne doit pas dépasser le montant indiqué à la première page du contrat, moins les taxes applicables. En ce qui concerne le montant indiqué à la première page du contrat, les droits de douane sont exclus et toutes les taxes applicables sont incluses. Tout engagement d'acheter des montants ou des valeurs spécifiques de biens ou de services est décrit ailleurs dans le contrat.

Aucune augmentation de la responsabilité totale du Canada ou du prix des travaux découlant de toute modification technique ou de toute modification ou interprétation des travaux ne sera autorisée ou payée à l'entrepreneur, à moins que ces modifications techniques, ces modifications ou ces interprétations n'aient été approuvées par écrit par l'autorité contractante avant d'être intégrées aux travaux. L'entrepreneur ne doit pas exécuter des travaux ou fournir des services qui entraîneraient une augmentation de la responsabilité totale du Canada à moins d'obtenir par écrit l'approbation de l'autorité contractante. L'entrepreneur doit informer l'autorité contractante par écrit de la suffisance de cette somme :

- A. lorsque 75 % de la somme est engagée, ou
- B. quatre mois avant la date d'expiration du contrat;
- C. dès que l'entrepreneur juge que les fonds du contrat sont insuffisants pour exécuter les travaux;

selon la première de ces conditions à se présenter.



- ii. Lorsqu'il informe l'autorité contractante que les fonds du contrat sont insuffisants, l'entrepreneur doit lui fournir par écrit une estimation des fonds supplémentaires requis. La présentation de cette information par l'entrepreneur n'augmente pas la responsabilité du Canada.

(c) **Modalités de paiement**

(i) **Paiement mensuel**

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

- (A) une facture exacte et complète ainsi que tout autre document au contrat ont été présentés conformément aux instructions relatives à la facturation prévues au contrat;
  - (B) tous ces documents ont été vérifiés par le Canada;
  - (C) les travaux réalisés ont été acceptés par le Canada;
  - (D) les feuilles de présence pour chaque ressource, indiquant le nombre de jours et d'heures de travail effectué, pour justifier les montants réclamés sur la facture ont été présentées.
- (ii) Une fois que le Canada aura payé le prix maximum, il n'aura plus à verser d'autres montants, mais l'entrepreneur doit achever tous les travaux décrits dans l'AT ou le contrat et correspondant au prix maximum. Si les travaux décrits dans l'AT ou le contrat sont terminés plus tôt que prévu, et que leur coût (en fonction de la durée des travaux confirmée par les feuilles de présence) selon les taux établis dans le contrat est inférieur au prix maximum, le Canada n'est tenu de payer que le temps consacré à la réalisation des travaux liés à l'AT ou au contrat.

(d) **Vérification du temps**

Le temps facturé et l'exactitude du système d'enregistrement du temps de l'entrepreneur peuvent faire l'objet d'une vérification par le Canada, avant ou après que l'entrepreneur a été payé. Si la vérification est effectuée après le paiement, l'entrepreneur s'engage à rembourser tout montant versé en trop, à la demande du Canada.

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

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

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

## 7.7 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION

L'entrepreneur peut soumettre ses factures par voie électronique conformément à l'article intitulé « Présentation des factures » des conditions générales. Aucune facture ne peut être présentée avant que tous les travaux qui y figurent soient terminés. Sinon, l'entrepreneur peut demander le consentement de l'autorité contractante pour soumettre des factures en utilisant une autre méthode.

Pour les commandes d'achat, les articles commandés ainsi que la quantité requise doivent figurer sur la facture de l'entrepreneur.



## 7.8 ATTESTATIONS

Le respect des attestations que l'entrepreneur a jointes à sa soumission en réponse à la DP est une condition du contrat et pourra faire l'objet d'une vérification par le Canada pendant toute la période du contrat. En cas de manquement à toute déclaration de la part de l'entrepreneur ou si l'on constate que les attestations qu'il a jointes à sa soumission comprennent de fausses déclarations, faites sciemment ou non, le Canada aura le droit de résilier le contrat pour manquement conformément aux dispositions du contrat en la matière.

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

L'entrepreneur comprend et convient que l'entente de mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi conclue avec le Programme du travail d'Emploi et Développement social Canada doit demeurer valide pendant toute la durée du contrat. Si cette entente devient invalide, le nom de l'entrepreneur sera ajouté à la liste d'admissibilité à soumissionner restreinte par le Programme de contrats fédéraux. L'imposition d'une telle sanction par EDSC sera considérée comme un manquement de l'entrepreneur aux modalités du contrat.

## 7.10 LOIS APPLICABLES

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

## 7.11 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS

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

- (a) les articles de la convention, ainsi que les différentes clauses du Guide des CUA qui sont intégrées par renvoi dans le présent contrat;
- (b) les Conditions générales 2035 (2016-04-04);
- (c) l'Annexe A – Énoncé des travaux;
- (d) l'Annexe B – Base de paiement;
- (e) l'Annexe C – Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité;
- (f) l'AMA n° EN578-170432/xxx/B (l'AMA) *<à insérer lors de l'attribution du contrat>*;
- (g) la soumission de l'entrepreneur datée du \_\_\_\_\_ modifiée le \_\_\_\_\_, à l'exclusion de toute modalité du concepteur de logiciels qui puisse faire partie de la soumission, de toute disposition ayant trait à la limitation de la responsabilité, et de toute modalité intégrée par renvoi (ou au moyen d'un hyperlien) dans la soumission.

## 7.12 RESSORTISSANTS ÉTRANGERS (ENTREPRENEUR CANADIEN)

Clause du Guide des CUA A2000C (2006-06-16), Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien)

## 7.13 EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCES

L'entrepreneur doit décider s'il doit s'assurer pour remplir ses obligations en vertu du contrat et pour se conformer aux lois applicables. Toute assurance souscrite ou maintenue par l'entrepreneur est à sa charge et vise à assurer son bénéficiaire et sa protection. Elle ne dégage pas l'entrepreneur de sa responsabilité en vertu du contrat ni ne la diminue.

## 7.14 LIMITATION DE LA RESPONSABILITÉ – GESTION DE L'INFORMATION/TECHNOLOGIE DE L'INFORMATION

Le présent article s'applique malgré toute autre disposition du contrat et remplace l'article des conditions générales intitulé « Responsabilité ». Toute mention dans le présent article de dommages causés par l'entrepreneur comprend les dommages causés par ses employés, ainsi que ses sous-traitants, ses mandataires et ses représentants, ainsi que leurs



employés. Cet article s'applique, que la réclamation soit fondée contractuellement sur un délit civil ou un autre motif de poursuite. L'entrepreneur n'est pas responsable envers le Canada de l'exécution ou de la non-exécution du contrat, sauf dans les cas précisés dans le présent article et dans tout autre article du contrat préétablissant des dommages-intérêts. L'entrepreneur est uniquement responsable des dommages indirects, particuliers ou consécutifs, dans la mesure décrite dans le présent article, même si l'entrepreneur a été avisé de la possibilité de ces dommages.

**(a) Responsabilité de la première partie :**

- (i) L'entrepreneur est entièrement responsable de tous les dommages causés au Canada, y compris les dommages indirects, particuliers ou consécutifs, par suite de l'exécution ou de la non-exécution du contrat qui se rapportent à :
  - (A) toute violation des droits de propriété intellectuelle dans la mesure où l'entrepreneur viole l'article des conditions générales intitulé « Atteinte aux droits de propriété intellectuelle et redevances »;
  - (B) toute blessure physique, y compris la mort.
- (ii) L'entrepreneur est responsable de tous les dommages directs causés par l'exécution ou l'inexécution du contrat par l'entrepreneur qui touchent des biens personnels matériels ou des biens immobiliers qui sont la propriété du Canada, en sa possession, ou qui sont occupés par le Canada.
- (iii) Chaque partie est responsable de tous les dommages directs causés par son manquement à l'obligation de confidentialité prévue au contrat. Chaque partie est aussi responsable de tous les dommages indirects, particuliers ou consécutifs relatifs à sa divulgation non autorisée de secrets industriels de l'autre partie (ou de secrets industriels d'un tiers divulgués par une partie à une autre, dans le cadre du contrat) en ce qui a trait à la technologie de l'information.
- (iv) L'entrepreneur est responsable de tous les dommages directs qui se rapportent à une charge ou à une réclamation liée à toute portion des travaux pour lesquels le Canada a effectué un paiement. La présente ne s'applique toutefois pas aux charges ou aux réclamations liées aux droits de propriété intellectuelle, lesquels sont traités à l'alinéa a) ci-dessus.
- (v) L'entrepreneur est également responsable de tout autre dommage direct causé au Canada qui a un lien quelconque avec le contrat, y compris :
  - (A) tout manquement aux obligations de garantie aux termes du contrat, jusqu'à concurrence du coût total payé par le Canada (y compris toute taxe applicable) pour les biens et les services touchés par le manquement;
  - (B) tout autre dommage direct, y compris tous les frais directs identifiables afférents au Canada pour faire appel à une autre partie dans le cadre des travaux si le contrat est résilié en totalité ou en partie pour non-exécution, jusqu'à concurrence d'un maximum global correspondant à la plus élevée des deux valeurs suivantes pour l'application de ce sous-alinéa (ii) : 75 p. 100 du coût total estimatif (c'est-à-dire le montant en dollars indiqué sur la première page du contrat dans la case nommée « Coût estimatif total », ou indiqué sur chaque commande subséquente à une offre à commandes, commande d'achat ou tout autre document utilisé pour commander des biens ou des services dans le cadre du présent instrument), ou 2 000 000 \$. En aucun cas, la responsabilité totale de l'entrepreneur aux termes de l'alinéa e) ne dépassera le montant le plus élevé entre le coût total estimatif (comme défini plus haut) du contrat ou 2 000 000 \$.
- (vi) Si les dossiers ou les données du Canada sont endommagés à la suite d'une négligence ou d'un acte délibéré, la seule responsabilité de l'entrepreneur consiste à rétablir à ses frais les dossiers et les données du Canada en utilisant la copie de sauvegarde la plus récente conservée par le Canada. Il incombe au Canada de conserver une copie de sauvegarde adéquate de ses documents et de ses données.



(b) **Réclamations de tiers :**

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

**7.15 ENTREPRENEUR EN COENTREPRISE**

- (a) L'entrepreneur confirme que le nom de la coentreprise est \_\_\_\_\_ et que cette dernière est constituée des membres suivants : **[énumérer les membres de la coentreprise nommés dans la soumission initiale de l'entrepreneur]**.
- (b) En ce qui concerne la relation entre les membres de la coentreprise, chaque membre accepte, déclare et atteste, selon le cas, que :
  - i) \_\_\_\_\_ a été nommé en tant que « membre représentant » de la coentreprise et est pleinement habilité à intervenir à titre de mandataire de chacun des membres de cette coentreprise pour ce qui est de toutes les questions se rapportant au présent contrat;
  - ii) en signifiant les avis au membre représentant, le Canada sera réputé les avoir signifiés également à tous les membres de la coentreprise;
  - iii) toutes les sommes versées par le Canada au membre représentant seront réputées avoir été versées à tous les membres.
- (c) Tous les membres conviennent que le Canada peut, à sa discrétion, résilier le contrat en cas de conflit entre les membres lorsque, de l'avis du Canada, ce conflit nuit d'une manière ou d'une autre à l'exécution des travaux.
- (d)
- (e) Tous les membres de la coentreprise sont conjointement et individuellement ou solidairement responsables de l'exécution de ce contrat.
- (f) L'entrepreneur reconnaît que toute modification dans la composition des membres de la coentreprise (c.-à-d. une modification du nombre de membres ou la substitution d'une autre entité légale à un membre existant) constitue une cession et est assujettie aux dispositions des conditions générales.
- (g) L'entrepreneur reconnaît que, le cas échéant, toutes les exigences contractuelles relatives aux marchandises contrôlées et à la sécurité s'appliquent à chaque membre de la coentreprise.



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

## 7.16 SERVICES PROFESSIONNELS – GÉNÉRALITÉS

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

### Remplacement de personnes désignées

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

S'il s'avérait impossible d'obtenir une ressource de remplacement de la part de l'entrepreneur, l'autorisation de tâches d'origine serait annulée et, à la discrétion du responsable technique, une nouvelle demande de soumissions serait lancée.

2. Sous réserve d'un retard justifiable, lorsque le Canada constate qu'une personne désignée dans le contrat pour fournir les services n'a pas été mise à disposition ou ne réalise pas les travaux, l'autorité contractante peut choisir :
  - a. de revendiquer les droits du Canada ou d'exercer un recours en vertu du contrat ou de la loi, y compris de résilier le contrat pour manquement, en vertu de l'article intitulé « Manquement de la part de l'entrepreneur »;
  - b. d'évaluer les renseignements fournis en vertu du sous-alinéa c)(i) ci-dessus ou, s'ils n'ont pas encore été fournis, d'exiger que l'entrepreneur propose un remplaçant que le responsable technique devra évaluer. Les qualifications et l'expérience du remplaçant doivent correspondre à celles de la ressource initiale ou les dépasser, et être jugées satisfaisantes par le Canada. Une fois



le remplaçant évalué, le Canada pourra l'accepter, exercer les droits décrits à la division (ii) (A) ci-dessus ou encore demander qu'on lui propose un autre remplaçant en vertu du présent alinéa c).

3. Lorsqu'un retard justifiable s'applique, le Canada peut choisir l'option décrite au point c)(ii)(B) ci-dessus plutôt que de résilier le contrat en vertu de l'article intitulé « Retard justifiable ». La non-disponibilité d'une ressource en raison d'une affectation à un autre contrat ou projet (y compris ceux de l'État) exécuté par l'entrepreneur ou l'une de ses sociétés affiliées ne constitue pas un retard justifiable. L'entrepreneur ne doit jamais permettre que les travaux soient exécutés par des remplaçants non autorisés. L'autorité contractante peut ordonner qu'une ressource cesse d'exécuter les travaux. Dans ce cas, l'entrepreneur doit alors se conformer sans délai à cet ordre. Le fait que l'autorité contractante n'ordonne pas qu'une ressource cesse d'exécuter les travaux ne relève pas l'entrepreneur de sa responsabilité de satisfaire aux exigences du contrat.
4. Les obligations énoncées dans le présent article s'appliquent en dépit des changements que le Canada pourrait avoir apportés au contexte opérationnel du client.

#### **7.17 PRÉSERVATION DES SUPPORTS ÉLECTRONIQUES**

- a. L'entrepreneur doit soumettre à la détection électronique, à l'aide d'un progiciel mis à jour à intervalles réguliers, l'ensemble des supports électroniques utilisés dans l'exécution des travaux, en vue de détecter des virus électroniques et d'autres codes visant à causer des défauts, avant de s'en servir sur l'équipement du Canada. Il devra informer aussitôt le Canada si un support électronique utilisé dans le cadre des travaux renferme des virus informatiques ou d'autres codes visant à causer des défauts.
- b. Si des renseignements ou des documents électroniques sont endommagés ou perdus pendant qu'ils se trouvent sous la garde de l'entrepreneur ou avant d'être livrés au Canada conformément au contrat, y compris en cas d'effacement accidentel, l'entrepreneur doit les remplacer immédiatement, à ses frais.

#### **7.18 DÉCLARATIONS ET GARANTIES**

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

#### **7.19 ACCÈS AUX BIENS ET AUX INSTALLATIONS DU CANADA**

Les biens, les installations, le matériel, la documentation et le personnel du Canada ne sont pas forcément à la disposition de l'entrepreneur. Si ce dernier doit avoir accès aux biens, aux installations, au matériel, aux documents ou au personnel du Canada, il doit en faire la demande au responsable technique. Sauf indication contraire à cet effet dans le contrat, le Canada n'est pas tenu de fournir à l'entrepreneur l'une ou l'autre des ressources précitées. Si le Canada choisit, à sa discrétion, de mettre ses installations, son matériel, sa documentation et son personnel à la disposition de l'entrepreneur pour effectuer les travaux, il peut exiger une modification de la base de paiement, et des exigences supplémentaires en matière de sécurité peuvent s'appliquer.

#### **7.20 RESPONSABILITÉS RELATIVES AU PROTOCOLE D'IDENTIFICATION**

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



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

#### **7.21 SERVICES DE TRANSITION À LA FIN DU CONTRAT**

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

#### **7.22 Rapports d'utilisation périodiques**

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

Voici la répartition des trimestres :

- A. Du 1<sup>er</sup> avril au 30 juin
- B. Du 1<sup>er</sup> juillet au 30 septembre
- C. Du 1<sup>er</sup> octobre au 31 décembre
- D. Du 1<sup>er</sup> janvier au 31 mars

Les données doivent être transmises à l'autorité contractante au plus tard 30 jours civils après la période de référence.

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

- A. le numéro d'identification de la demande, le numéro de l'AT et le numéro de la version modifiée, le cas échéant;
- B. les dates de début et de fin de l'AT;
- C. le nombre de jours de contrat;
- D. la catégorie de ressource;



- E. le tarif journalier ferme;
- F. le nom de la ressource;
- G. le coût total estimatif indiqué dans l'AT (Taxes Applicables en sus);
- H. les jours facturés par mois applicable.

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

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

## 7.23 PROCÉDURES DE DEMANDE ET D'AUTORISATION DE TÂCHES

**7.23.1 Autorisations de tâches sur demande :** Les travaux à exécuter dans le cadre du contrat, au fur et à mesure des besoins, au moyen d'un processus de demande de tâches visant à émettre une autorisation de tâches (AT). Les travaux décrits dans l'autorisation de tâches doivent être conformes à la portée du contrat. L'entrepreneur ne doit pas commencer les travaux avant d'avoir reçu une autorisation de tâches officielle du Canada. Il convient que tous les travaux réalisés avant la réception de cette autorisation de tâches seront effectués à ses propres risques.

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

Les demandes de tâches relatives aux ressources requises seront distribuées à tous les titulaires de contrat et les soumissions en réponse seront évaluées par rapport aux obligations et critères cotés des demandes respectives afin de déterminer la ressource la mieux adaptée.

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

**7.23.3 Pouvoir de demander des AT dans le cadre du contrat :** Dans le cadre du contrat, le directeur de la Division de la passation de marchés de SPC délègue le pouvoir nécessaire pour émettre des demandes et des AT. Tous les responsables techniques délégués doivent se conformer à l'ensemble des modalités, des conditions et des processus définis dans le contrat. Le responsable technique indiqué à l'article 7.5 du contrat doit veiller à ce que tous les responsables techniques délégués respectent les modalités du contrat.

### 7.23.4 Système d'avertissement pour la répartition des tâches

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

- a) l'omission répétée de répondre aux demandes sans communiquer cette décision par écrit à l'autorité contractante;
- b) la présentation de demandes de renseignements portant sur une demande de tâches à une personne autre qu'un employé autorisé de SPC dont le nom figure dans la demande de tâches;
- c) la proposition de ressources qui ne répondent pas aux exigences précisées dans la demande de tâches;



- d) le défaut de fournir une liste écrite des droits exclusifs aux ressources recommandées dans une proposition visant une AT précise;
- e) le refus par un entrepreneur d'accepter une AT pour laquelle il a soumis une proposition;
- f) toute violation des modalités et des conditions énoncées dans le présent document.

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

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

### **7.23.5 Processus de demande de tâches :**

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

#### **1.1 Étape 1 — Préparation du document de demande de soumissions**

Pour entamer le processus, le gestionnaire de SPC qui est autorisé à utiliser le contrat affirme la nécessité d'acquérir de nouvelles ressources au moyen du contrat. Le responsable technique délégué pour la demande de soumissions sélectionne une catégorie de ressource parmi les descriptions comprises dans l'énoncé des travaux, à l'Annexe A du présent contrat. Selon les exigences relatives aux catégories de ressources de l'énoncé des travaux, le responsable technique élaborera une grille d'évaluation des ressources correspondante précisant les compétences et l'expérience recherchées chez les ressources d'une initiative donnée. Enfin, il transmet ces documents à l'autorité contractante de SPC afin qu'elle les examine et prépare un formulaire de demande de tâches.

##### **1.1.1 Contenu d'un formulaire de demande de tâches**

Le formulaire de demande de tâches fournira des renseignements généraux pertinents sur la tâche. Cela comprend l'information sur le projet dans le cadre duquel la demande de tâches est émise. Le formulaire de demande de tâches doit décrire l'objectif qu'il faut atteindre en mobilisant les ressources nécessaires afin de répondre à l'exigence. Il doit également préciser le lieu où les ressources proposées ont à fournir des services.

#### **1.2 Étape 2 — Préparation et soumission de propositions par les entrepreneurs**

L'entrepreneur qui reçoit une demande de tâches préparera et soumettra une proposition en réponse à la demande de tâches dans le délai précisé dans la demande de soumissions.

##### **1.2.1 Précisions sur une demande de tâches**

Si un entrepreneur demande des éclaircissements sur une partie d'une demande de tâches, il incombe à l'entrepreneur de communiquer avec l'autorité contractante pour obtenir des éclaircissements avant que l'entrepreneur ne soumette sa proposition. L'entrepreneur doit soumettre toute question concernant la demande de tâches dans le délai précisé dans la



demande de soumissions et doit les diriger seulement vers le personnel autorisé tel que spécifié dans la demande de tâches.

### **1.2.2 Contenu d'une proposition**

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

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

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

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

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

## **1.3 Étape 3 Évaluation des propositions**

### **1.3.1 Étape 1 Propositions acheminées à l'autorité contractante**

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

### **1.3.2 Étape 2 Évaluation des propositions par le responsable technique**

Le responsable technique responsable du besoin doit entièrement s'occuper de l'évaluation des propositions, et il consignera l'évaluation à l'aide du modèle de résumé d'évaluation fourni par l'autorité contractante. Le responsable technique examine d'abord les curriculum vitae pour vérifier la conformité avec les exigences précisées dans la demande de tâches, l'énoncé des travaux et les critères obligatoires. Le responsable technique rejette tout curriculum vitae qu'il juge non conforme.

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

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

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

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



#### **1.4 Étape 4 — Attribution d'autorisation de tâches**

L'autorisation de tâches intégrera les documents de demande de tâches et, par référence, les modalités et conditions du contrat. L'autorisation de tâches autorisera l'entrepreneur à procéder sur les exigences techniques convenues et les dates de début et de fin.

#### **1.5 Étape 5 — Début des travaux**

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

##### **1.5.1 Limites financières**

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

##### **1.5.2 Exercer une option de prolongation**

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

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

#### **7.23.4 Période de services des autorisations de tâches attribuées en vertu du contrat**

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

#### **7.23.5 Annulation d'une autorisation de tâches**

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



**ANNEXE A**  
**ÉNONCÉ DES TRAVAUX**  
**SERVICES PARTAGÉS CANADA**  
**ÉQUIPE DE RÉPONSE AUX INCIDENTS CYBERNÉTIQUES DU**  
**GOUVERNEMENT DU CANADA**  
**GESTION DES INCIDENTS DE SÉCURITÉ DE LA TI, TOUS LES JOURS,**  
**24 H SUR 24**

**1. Contexte**

Le gouvernement du Canada a créé Services partagés Canada (SPC) le 4 août 2011 afin de transformer fondamentalement la façon dont il gère son infrastructure de technologie de l'information (TI). SPC rend compte de ses activités au Parlement par l'entremise de la ministre de Services publics et Approvisionnement Canada (SPAC). SPC est chargé de fournir des services de courriel, de centre de données et de télécommunications à 43 ministères et organismes fédéraux (appelés les organisations partenaires). SPC fournit également d'autres services facultatifs aux ministères et organismes selon un principe de recouvrement des coûts. On considère qu'une utilisation plus efficiente et harmonieuse de la technologie permettra d'accroître la productivité au sein des ministères et aidera à moderniser la fonction publique.

Lorsqu'il conviendra de le faire, SPC collaborera avec le secteur privé et/ou cherchera à établir des partenariats public-privé pour la prestation de ces services pour obtenir du secteur privé les prix les plus avantageux.

Le Centre des opérations de sécurité (COS) se compose de différents groupes, l'Équipe de réponse aux incidents cybernétiques du gouvernement du Canada (ERIC-GC) étant le point focal pour :

- la découverte des attaques informatiques et la caractérisation de ces attaques;
- la collecte et l'analyse d'information et les activités d'intervention;
- la création de la connaissance de la situation et son partage avec les homologues nationaux; et
- la mise en place de mesures rentables de résilience et de récupération pour son infrastructure d'information.

**2. Aperçu des exigences**

Les exigences décrites dans le présent énoncé des travaux visent à fournir des spécialistes de la gestion des incidents de sécurité de la TI de niveau intermédiaire chargés d'apporter un soutien opérationnel quotidien continu à l'ERIC-GC.

Dans le cadre des services fournis par l'ERIC-GC, le spécialiste de la gestion des incidents de sécurité de la TI de niveau 1 réalise la surveillance continue, le tri, l'intervention initiale, l'évaluation et l'analyse des problèmes réels ou perçus, de même que le transfert à un niveau supérieur, au besoin, conformément aux procédures de traitement des incidents établies. Le soutien de niveau 1 fait partie de la première ligne de défense contre les menaces informatiques. Ce soutien est offert 24 heures sur 24, 7 jours sur 7, tous les jours de l'année. Le soutien de niveau 1 donne accès aux niveaux 2 et 3, qui sont occupés par des employés à temps plein du gouvernement du Canada.

Puisque l'ERIC-GC fonctionne 24 h sur 24, ces ressources travailleront selon des quarts rotatifs, en veillant à ce qu'elles se trouvent toujours à leur poste de travail désigné. Les ressources doivent pouvoir travailler en quarts de huit heures ou plus, dans un milieu stressant, en maintenant une forte productivité et une attention aux détails.



La liste suivante présente les activités qui peuvent être attendues de la fonction de spécialiste de la gestion des incidents de sécurité de la TI de niveau intermédiaire :

### Objectif/tâches visant à fournir des services et du soutien

1. Surveiller, analyser et trier les événements reçus dans l'environnement dédié de la Gestion des événements et des informations de sécurité (GIES) de SPC.  
*Note* : GIES correspond à *Security Information and Event Management (SIEM)* en version anglaise.
2. Intervenir dans les événements de sécurité informatique signalés dans l'environnement GIES de SPC et dans le système de gestion des incidents de sécurité de SPC et les documenter de façon exhaustive.
3. Gérer l'ordre de priorité des événements de sécurité informatique signalés dans l'environnement GIES de SPC.
4. Extraire des données, des fichiers et des échantillons de trafic du réseau à l'aide des outils de sécurité aux fins d'analyse.
5. Mettre à jour et créer des processus et procédures pour les opérations de sécurité en lien avec le poste, en collaboration avec les responsables et analystes de l'équipe de sécurité de SPC.
6. Par l'entremise de l'outil de gestion des incidents de sécurité de SPC, signaler et transférer à un niveau supérieur les événements de sécurité de la TI pertinents ou les problèmes techniques aux analystes de la sécurité de SPC.
7. En dehors des heures normales de travail du gouvernement du Canada, signaler et transférer à un niveau supérieur les événements de sécurité de la TI pertinents ou les problèmes techniques à l'analyste de la sécurité en poste de SPC.
8. Réaliser des vérifications régulières de l'état de l'infrastructure de travail (état de l'environnement de la GIES, accès aux consoles et aux outils, etc.).
9. Conserver un journal des tâches et des activités achevées pendant les heures de travail à l'aide d'un format prédéfini fourni par SPC.
10. Échanger les renseignements sur les menaces et les activités en cours avec les collègues lors du changement de quart.
11. Examiner et analyser les paquets de réseau par l'intermédiaire des fichiers PCAP.
12. Créer des demandes de recherche simple ou du code dans l'environnement de la GIES ou de la console des outils de sécurité.
13. Aider aux enquêtes, exercices et essais de sécurité de la TI, au besoin.
14. Surveiller les alarmes, alertes et avertissements de sécurité de la TI provenant de divers systèmes de sécurité, comme le système de prévention et de détection des intrusions (IPS/IDS), système de détection des incidents sans-fil WIDS, les consoles de systèmes anti-virus, les appareils de détection des attaques par déni de services distribué (DDOS), les pare-feux, et les systèmes de filtrage du Web ou de systèmes par intermédiaire (proxy).
15. Répondre aux appels et aux courriels de demandes de renseignements ou techniques des analystes de la sécurité de SPC ou de la direction.
16. Créer, surveiller et mettre à jour les billets d'incidents de sécurité à l'aide du système de gestion des incidents de sécurité de SPC.
17. Répondre aux questions techniques et aux évaluations de l'analyste de la sécurité.
18. Fournir de la rétroaction et communiquer les événements ou les situations d'intérêt à l'analyste suivant qui reprend le poste à la fin des heures de travail.
19. Examiner le registre des activités des employés précédents.
20. Examiner les alertes, les bulletins et les autres sources potentielles de renseignements, avec lesquelles il faut être à jour, de la GI-EIII (Équipe d'intervention en cas d'incidents informatiques du gouvernement du Canada), du CCRIC (Centre canadien de réponse aux incidents cybernétiques), et de l'US-CERT (United States Computer Emergency Readiness Team).
21. Analyser les processus de suivi et de surveillance et recommander des améliorations.
22. Respecter les politiques, les normes et les procédures du gouvernement du Canada et des ministères requises pour les travaux; et
23. Réaliser les autres travaux connexes.



La connaissance de systèmes supplémentaires ou une expérience de ces systèmes, tels que, sans s'y limiter, HP ArcSight, IBM QRadar, Splunk, McAfee IPS, Trend Micro DMS, Websense Content Gateway, Symantec Secure Web Gateway, RSA Netwitness, Nixsun NetDetector et NGeniusONE, constituerait un atout.

Veillez noter que la ressource proposée pourrait ne pas être la seule responsable de l'achèvement de ces produits livrables. Le consultant devra travailler en collaboration avec le personnel de SPC pour veiller à ce que les travaux soient achevés de façon à garantir un transfert maximal de connaissances à SPC.

### 3. Contraintes

#### Responsabilités de l'entrepreneur

- Planifier les travaux et affecter les ressources en fonction des exigences.
- Veiller à ce que les exigences par rapport aux ressources requises par le client soient disponibles pour chaque quart de travail.
- Gérer le calendrier et les horaires des ressources.
- Fournir un soutien opérationnel quotidien continu 24 h sur 24, 7 j sur 7, tous les jours de l'année au sein de l'ERIC-GC.
- Fournir les produits livrables au responsable technique ou à son représentant (l'ébauche, la version finale ou les deux), tel qu'il est précisé dans chacune des autorisations de tâches. La portée et le contenu précis de chacun des produits livrables seront soumis au responsable technique pour qu'il les examine et en détermine l'acceptation.
- L'entrepreneur se chargera de soumettre les feuilles de temps au responsable technique du contrat toutes les semaines.
- Le calendrier, le format et le contenu de chaque produit livrable doivent être précisés dans l'autorisation de tâches, et l'entrepreneur doit y consentir par écrit. Ils doivent être conformes aux normes organisationnelles des autorisations de tâches (p. ex., utilisation d'un modèle d'exigences opérationnelles, classification de sécurité, architecture normalisée pour les consultations opérationnelles, etc.).
- L'entrepreneur se chargera de trouver un remplacement adapté si une ressource n'est pas en mesure d'assurer son quart de travail.

#### Supervision du travail

La ressource travaillera sous la supervision d'un responsable technique de l'ERIC-GC de SPC.

#### Lieu

La ressource travaillera dans COS de SPC, situé dans la région de la capitale nationale (RCN).

#### Heures de travail

Le travail se déroulera de façon continue, 24 h sur 24, 7 j sur 7, avec le niveau de ressources minimum requis à tout moment sur le lieu de travail.

Les heures de travail des ressources seront divisées en quarts, ceux-ci se chevauchant d'au moins une heure pour permettre le transfert des connaissances, c.-à-d. toutes les ressources ne changent pas de quart en même temps.

#### Sécurité

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

#### Exigences linguistiques

La ressource doit savoir communiquer efficacement en anglais, de vive voix et par écrit. Comme les fonctions du poste comprennent la rédaction de documents relatifs aux quarts de travail et aux incidents, il est essentiel que les candidats



possèdent une expérience appréciable dans la rédaction de tels documents. La capacité à communiquer en français constituera un atout.

### **Exigences relatives aux déplacements**

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

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

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

### **Remplacement de ressources individuelles**

Si l'entrepreneur ne peut pas fournir les services d'une personne spécifique désignée dans le contrat pour exécuter les travaux, il doit, dans les cinq jours ouvrables de la fonction publique fédérale suivant le départ de la personne en question ou, si le gouvernement du Canada en a demandé le remplacement, dans les dix jours ouvrables de la fonction publique fédérale suivant la remise d'un avis à cet effet, fournir à l'autorité contractante ce qui suit :

Le nom, la qualification et l'expérience du remplaçant proposé immédiatement disponible pour les travaux, ainsi que les renseignements de sécurité le concernant, comme il est exigé par le Canada.

\*Le remplaçant doit satisfaire ou dépasser les qualifications et l'expérience de la ressource d'origine, et être accepté par l'ERIC-GC de SPC. L'ERIC-GC de SPC évaluera la personne et confirmera son acceptation par l'entremise d'un curriculum vitae et d'un entretien.

Aux fins de continuité et de transfert des connaissances opérationnelles, les nouvelles ressources travailleront avec le personnel régulier pendant au moins trois quarts, avant d'assurer elles-mêmes leur quart normal.

### **Non-divulgestion**

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

### **Droits en matière de données**

Tous les documents et données fournis par l'entrepreneur en réponse au présent énoncé des travaux deviendront la propriété de l'État. L'État détiendra le droit complet de reproduire, d'utiliser et de communiquer de quelque manière que ce soit à des fins gouvernementales, y compris le droit de remettre à d'autres gouvernements pour faire avancer des intérêts communs, la totalité ou une partie des documents et données fournis par l'entrepreneur en réponse au présent énoncé des travaux.

Toutes les données fournies à l'entrepreneur pour effectuer les travaux précisés dans le présent énoncé des travaux doivent être retournées au responsable technique à l'achèvement des travaux et ne devront pas être utilisées pour tout autre objectif que celui prévu pour la réalisation des travaux assignés. Les entrepreneurs devront signer une entente de non-divulgestion avant de commencer les travaux décrits dans le présent énoncé des travaux.

### **Renseignements exclusifs**

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

Étant donné la nature des travaux, le matériel électronique du gouvernement du Canada sera fourni aux fins de réalisation des travaux.



Shared Services  
Canada

Services partagés  
Canada



## Annexe B

### BASE DE PAIEMENT

#### 1.0 Base de paiement

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

Le soumissionnaire devrait remplir ce barème de prix et le joindre ensuite à sa soumission financière.

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

L'entrepreneur sera payé conformément au contrat et à la base de paiement suivante pour les travaux exécutés en vertu du contrat.

Pour la prestation des services professionnels en informatique décrits à l'annexe A - Énoncé des travaux, l'entrepreneur sera payé le (s) tarif (s) quotidien (s) plafonné (s) ci-dessous pour l'exécution du présent contrat. Les taxes applicables sont en sus.

REMARQUE : Cette demande est émise pour la catégorie de ressources de niveau 2. Cependant, SPC peut également exiger des ressources occasionnelles de niveaux 1. Afin de normaliser tout contrat découlant de cette demande, le tarif journalier ferme figurant dans la soumission financière fournie par les soumissionnaires pour les ressources de niveau 2 sera utilisé pour définir les tarifs journaliers fermes des ressources de niveau 1 selon le calcul suivant :

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

#### PÉRIODE INITIALE DU CONTRAT (3 ANS)

Catégorie de personnel	Tarif journalier ferme
Spécialiste en gestion des incidents de sécurité informatique niveau 3	

#### OPTION PÉRIODE 1 - AN 1

Catégorie de personnel	Tarif journalier ferme
Spécialiste en gestion des incidents de sécurité informatique niveau 3	

#### OPTION PÉRIODE 2 - AN 2

Catégorie de personnel	Tarif journalier ferme
Spécialiste en gestion des incidents de sécurité informatique niveau 3	



## 2.0 Taxes

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



Annexe C

Liste de vérification des exigences de sécurité (LVERS)



Government of Canada / Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat: Common F8 SRCL#16
Security Classification / Classification de sécurité: UNCLASSIFIED

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

Form containing questions 1-7 regarding security requirements, access to information, and classification levels. Includes checkboxes for 'Yes/Oui', 'No/Non', and 'Yes/Out'.

TR8960 / 301-1037-1004/10

Security Classification / Classification de sécurité: UNCLASSIFIED





### Pièce jointe 1 de la Partie 3 : Formulaire de présentation de la soumission

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



## PIÈCE JOINTE 1 DE LA PARTIE 4

### Critères d'évaluation

#### Critères obligatoires et cotés

### ÉQUIPE DE RÉPONSE AUX INCIDENTS CYBERNÉTIQUES DU GOUVERNEMENT DU CANADA (ERIC-GC)

#### SPÉCIALISTE DE LA GESTION DES INCIDENTS DE SÉCURITÉ DE LA TI TOUS LES JOURS, 24 H SUR 24

##### 1. Avertissement au sujet de l'évaluation

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

Le soumissionnaire **doit** prouver qu'il respecte chacune des exigences obligatoires et cotées énumérées ci-après en utilisant les descriptions de projet établies par les ressources proposées. La description d'un projet doit inclure les éléments suivants :

- a. le titre du projet;
- b. la description du projet;
- c. la liste des tâches exécutées par la ressource;
- d. les dates de début et de fin du projet (si la date de fin s'applique; les dates doivent inclure le mois et l'année);
- e. les dates de début et de fin lorsque la ressource a occupé ces fonctions pour ce projet (les dates doivent inclure le mois et l'année).

**\*\* Il n'est pas suffisant d'indiquer simplement l'expérience; la proposition sera alors jugée non conforme.**  
**\*\***

**Exemple :** Si les critères obligatoires et cotés portent sur l'expérience dans la surveillance d'incidents ou d'attaques informatiques ou liés à la sécurité, et la réponse à des incidents ou à des attaques de ce type, il ne suffit pas de simplement indiquer que la ressource possède de l'expérience en la matière. L'expérience **doit** être prouvée **et** un renvoi doit indiquer l'endroit précis, dans le curriculum vitae, où l'on peut trouver des renseignements probants, de la manière indiquée ci-dessus.

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

Les documents fournis avec la proposition doivent comprendre un curriculum vitae détaillé pour **chaque** ressource proposée dans le cadre de la soumission technique. Dans votre proposition, indiquez l'endroit où on peut trouver les renseignements demandés pour les exigences obligatoires et cotées.

Le soumissionnaire doit remplir toutes les colonnes des critères obligatoires et des critères cotés.



## 2. Coordonnées des clients cités en référence

Le soumissionnaire doit donner les coordonnées des clients cités en référence, qui devront tous confirmer les faits exposés dans la soumission du soumissionnaire. Pour chaque client cité en référence, le soumissionnaire doit, au minimum, fournir le nom et le numéro de téléphone ou l'adresse courriel d'une personne-ressource. Les soumissionnaires doivent en outre indiquer le titre de la personne-ressource. Si la personne citée en référence n'est pas disponible au moment de l'évaluation, le soumissionnaire pourra fournir les coordonnées d'une autre personne chez le même client.

Le gouvernement du 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 qui la remplace, pour vérifier l'exactitude des renseignements indiqués dans tout formulaire signé, relatif au projet de référence, pour la demande de proposition. Le gouvernement du Canada pourra effectuer un contrôle des références afin d'attester une partie ou l'ensemble de l'expérience obligatoire exigée. Le gouvernement du 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 principale ou à la personne qui la remplace. Le gouvernement du Canada mettra la personne-ressource du candidat en copie conforme de tout courriel envoyé aux fins de la vérification du projet de référence.

Si le gouvernement du Canada décide de communiquer avec une ou plusieurs références pour vérifier les renseignements fournis par un soumissionnaire, ce dernier devra lui faire parvenir une réponse dans un délai de cinq jours ouvrables de la fonction publique fédérale suivant la date de la demande. Si, dans les cinq jours ouvrables de la fonction publique fédérale, le gouvernement du Canada n'a pas reçu, de la part de la personne-ressource principale ou de la personne qui la remplace, la confirmation de l'exactitude des renseignements fournis dans le formulaire du projet de référence de la demande de proposition signé (si des renseignements sont inexacts, cela ne doit pas empêcher le projet de respecter les exigences obligatoires), le projet de référence du soumissionnaire ne sera pas pris en considération aux fins de l'évaluation. Le gouvernement du Canada pourra également communiquer avec la personne-ressource principale ou la personne qui la remplace, par courriel ou par téléphone, pour obtenir des précisions.

Si, au cours du processus de validation de la soumission par le gouvernement du Canada, il apparaît que l'adresse, le numéro de téléphone ou l'adresse de courriel de l'une des personnes-ressources est inexact ou manquant, le soumissionnaire sera autorisé à y remédier en fournissant les bons renseignements dans un délai d'un jour ouvrable de la fonction publique fédérale suivant la date de 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 gouvernement du Canada communiquera avec la personne-ressource qui la remplace pour cette même organisation cliente.

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



### 3. Critères obligatoires

	Exigences obligatoires	Commentaires
O1	<p>Pour le mécanisme de services professionnels essentiel à la mission, nous recherchons un fournisseur qui a démontré une fourniture de services en sécurité de la TI tous les jours, 24 h sur 24.</p> <p>Les soumissionnaires doivent fournir trois (3) contrats de référence dans le domaine de la sécurité de la TI à l'appui de leur soumission. Au moins un contrat de référence doit être <b>directement</b> lié à la gestion des incidents de sécurité de la TI, ou équivalent, et contenir au minimum dix ressources uniques. Les ressources individuelles ne peuvent pas être comptées plus d'une fois dans un contrat de référence.</p> <p>L'expérience, dans le cadre du contrat de référence, doit avoir été acquise au cours des cinq (5) années précédant la date de clôture de la demande de proposition. Le contrat de référence doit afficher des recettes minimales de trois millions de dollars (« facturés »). Les contrats de référence peuvent contenir des catégories de personnel des SPICT non mentionnées dans la présente demande de proposition.</p> <p>Le ou les contrats de référence du soumissionnaire doivent afficher une valeur facturée minimale combinée de 8 000 jours dans le cadre d'une offre à commandes ou d'un arrangement en matière d'approvisionnement des SPICT, ou équivalent*, pour la catégorie associée à la présente demande de proposition.</p> <p>Le ou les contrats de référence doivent avoir été entrepris au Canada. Au moins un des contrats de référence doit avoir été livré dans la région de la Capitale nationale.</p> <p>Au moins un des contrats de référence doit avoir été conclu avec un client gouvernemental. Le gouvernement comprend le gouvernement fédéral, provincial ou municipal. Le gouvernement du Canada inclut les ministères, les agences du gouvernement du Canada et les sociétés d'État.</p> <p>*Définition d'équivalent : Le Canada acceptera comme équivalent à la catégorie des SPICT considérée et liée à la présente demande de proposition, les ressources qui ont livré des services similaires aux responsabilités énumérées dans l'AMA des SPICT, et les Rôles et responsabilités généraux de l'énoncé des travaux (annexe A).</p> <p>Remarque : Il incombe au soumissionnaire de démontrer clairement l'équivalence. À défaut de satisfaire à cette exigence, la soumission sera non conforme.</p>	



	<p>Le ou les contrats de référence doivent avoir été conclus directement avec le soumissionnaire et non avec un sous-traitant ou une société affiliée du soumissionnaire.</p> <p>L'organisation cliente n'est pas un partenaire ou un fournisseur du soumissionnaire. Il ne peut pas non plus s'agir d'une autre entité qui n'a pas de lien de dépendance avec le soumissionnaire.</p> <p>Pour chaque contrat de référence, le soumissionnaire doit fournir le nom, titre, numéro de téléphone et adresse courriel de l'autorité contractante qui peut confirmer ce qui suit :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a) le nom de l'organisation cliente;</li><li>b) le numéro du contrat et le nom du soumissionnaire;</li><li>c) la période du contrat, c.-à-d. les dates de début et de fin (mois/année);</li><li>d) Le nom ou numéro de référence de la ressource identifiée.</li><li>e) Catégorie SPICT ou équivalent.</li><li>f) le nombre total de jours facturables par catégorie.</li></ul> <p>Le gouvernement du Canada se réserve le droit de demander des renseignements supplémentaires en tout temps durant le processus d'évaluation, aux fins de vérification. À la demande du gouvernement du Canada, le soumissionnaire aura au moins 48 heures pour fournir les renseignements demandés. Si les renseignements ne sont pas fournis dans le délai précisé dans la demande, le gouvernement du Canada se réserve le droit de rejeter l'offre.</p>	
<b>O2</b>	<b>Attestation de sécurité d'installation</b> Le soumissionnaire doit démontrer qu'il possède une attestation de sécurité d'installation valide, de niveau Secret, délivrée par la Direction de la sécurité industrielle canadienne (DSIC) de Services publics et Approvisionnement Canada (SPAC) et il doit la conserver pendant toute la durée du contrat.	



### Critères cotés

Les propositions qui satisfont à toutes les exigences obligatoires seront évaluées en fonction des exigences cotées suivantes. La note de la proposition technique, sur 70 points, sera calculée selon les formules suivantes.

Critères d'évaluation technique	Note maximale	Formule de notation
R.1 Expérience en entreprise de proposition de ressources clés pour les spécialistes de la gestion des incidents de sécurité de la TI	200	
R.2 Description des ressources de la sécurité de la TI des soumissionnaires	50	
Sous-total	250	Note des soumissionnaires (sur 250 / 250 x 70 points)
Note de la proposition technique	70 points	



## R.1 Expérience en entreprise de proposition de ressources clés pour les spécialistes de la gestion des incidents de sécurité de la TI

Le soumissionnaire doit fournir quatre (4) candidats de sécurité de niveau 2 dont l'expertise correspond à la spécialité de gestion des incidents de sécurité de la TI, à l'aide de la grille d'évaluation suivante. Un candidat différent doit être soumis pour chaque.

Les soumissionnaires doivent démontrer, au moyen d'une lettre signée, que chacune des quatre ressources proposées a officiellement consenti à la soumission de son profil par le soumissionnaire, exclusivement aux fins de la présente demande. Ces lettres signées doivent également inclure une disposition selon laquelle la ressource est consciente du contenu que le soumissionnaire envoie à SPC en son nom.

Concernant le contenu des curriculum vitae des ressources proposées, les soumissionnaires doivent éviter d'inclure des expériences de projet et des détails qui ne seraient pas jugés pertinents pour les critères de la grille. Le contenu à éviter inclut des descriptions exhaustives de travaux survenus dans un passé lointain ou de postes qui ne sont pas liés à la sécurité de la TI. Aux fins de démonstration de l'historique des travaux, les soumissionnaires devraient simplement noter brièvement l'expérience de travail non liée à la sécurité de la TI, plutôt que de s'adonner à une description trop longue.

Le soumissionnaire accepte que chacune des quatre ressources proposées soit disponible pour travailler le mois suivant l'octroi du contrat, si SPC en formule l'exigence.

Le soumissionnaire doit fournir, dans le cadre de sa réponse, une brève lettre de recommandation pour chaque ressource soumise. Les lettres doivent attester l'expérience professionnelle réussie du candidat à un poste directement lié à la gestion des incidents de sécurité de la TI pour lequel il est évalué. Les lettres doivent être certifiées au moyen de la signature d'une personne qui était le client ou le superviseur de la ressource. Les lettres elles-mêmes ne seront pas évaluées. Cependant, si l'une des quatre lettres de recommandation n'est pas incluse, le soumissionnaire sera déclaré non conforme.

### Structure de pointage :

- Les ressources des soumissionnaires recevront des points selon l'évaluation faite par rapport à la grille pour laquelle elles ont été soumises.
- Chaque ressource verra ensuite sa note calculée au prorata sur une note maximale de 50 points par ressource.
- Le total des points disponibles pour les quatre ressources est de 200.
- Les soumissionnaires ne doivent pas soumettre des « notes auto-évaluées ». À défaut de satisfaire à cette exigence, la soumission sera non conforme.

Ressource	Note
Spécialiste de la gestion des incidents de sécurité de la TI	(À déterminer/85) x 50 =
Total des points de la ressource	À déterminer/200)



SPICT ID	CATÉGORIE DE PERSONNEL	NIVEAU D'EXPERTISE
C.12	Spécialiste de la gestion des incidents de sécurité de la TI	2

<b>Le soumissionnaire DOIT démontrer que CHAQUE spécialiste intermédiaire de la gestion des incidents de sécurité de la TI de niveau 2 proposé répond aux critères ci-dessous :</b>				
Critère	Exigence obligatoire	Réponse du soumissionnaire		
		Insérer le numéro de page du CV	Satisfait	Non satisfait
<b>O1</b>	Diplôme universitaire ou d'études collégiales en technologie du génie informatique, en technologie informatique (science informatique) ou dans tout autre domaine lié à la technologie informatique et Un minimum de deux (2) années d'expérience dans des fonctions liées à la gestion des incidents de sécurité de la TI ou Un minimum de cinq (5) années d'expérience dans des fonctions liées à la gestion des incidents de sécurité de la TI			
<b>O2</b>	La ressource proposée doit posséder de l'expérience de travail démontrée dans un environnement comprenant plusieurs intervenants (2 ou plus)			
<b>O3</b>	La ressource proposée doit détenir une cote de sécurité valide de niveau Secret (au minimum)			



### Critères d'évaluation cotés par points

La ressource proposée sera évaluée en fonction des critères cotés ci-dessous

#### Expérience et expertise du spécialiste intermédiaire de la gestion des incidents de sécurité de la TI qui a été proposé (niveau 2)

Nom de la ressource proposée : \_\_\_\_\_

Le soumissionnaire DEVRAIT démontrer que CHAQUE spécialiste intermédiaire de la gestion des incidents de sécurité de la TI qui a été proposé (niveau 2) répond aux critères ci-dessous.

			Réponse du soumissionnaire	
Numéro	Critères d'évaluation cotés	Nombre de points maximum	Expérience démontrée	Insérer le numéro de page du CV
<b>R1</b>	Quatre (4) années cumulatives d'expérience au cours des dix dernières années à titre de spécialiste de la gestion des incidents de sécurité de la TI.	<b>15</b>	De 12 à 24 mois : <b>5 points</b> Plus de 24 mois à 48 mois : <b>10 points</b> Plus de 48 mois : <b>15 points</b>	
<b>R2</b>	Expérience dans le soutien des protocoles de communication TCP/IP et des protocoles de service Web (p. ex. HTTP, HTTPS, FTP, XML, SOAP).	<b>20</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• De 1 à 2 ans : <b>5 points</b></li> <li>• Plus de 2 ans à 3 ans : <b>10 points</b></li> <li>• Plus de 3 ans à 5 ans : <b>15 points</b></li> <li>• Plus de 5 ans : <b>20 points</b></li> </ul>	
<b>R3</b>	Minimum de deux (2) projets qui démontrent l'expérience acquise dans les mesures de prévention concernant les méthodes et les techniques d'attaques, et les logiciels malveillants (p. ex., scriptage entre sites, déni de service, pourriel, réseaux de zombies, vers informatiques) pour obtenir le maximum de points disponibles.	<b>10</b>	1 projet : <b>5 points</b> 2 projets : <b>10 points</b>	
<b>R4</b>	Expérience récente (depuis le 1er janvier 2010) dans les domaines suivants : <ul style="list-style-type: none"> <li>• HP ArcSight</li> <li>• IBM QRadar</li> <li>• Splunk</li> <li>• McAfee IPS</li> <li>• Trend Micro DMS</li> <li>• Websense Content Gateway</li> <li>• Symantec Secure Web Gateway</li> <li>• RSA Netwitness</li> <li>• Niksun</li> <li>• NetDetector</li> <li>• NGeniusONE</li> <li>• Systèmes d'exploitation MS</li> <li>• Systèmes d'exploitation Unix</li> </ul>	<b>10</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Un point</b> pour chaque élément de la liste, jusqu'à concurrence de <b>10 points</b></li> </ul> <p><b>L'évaluation tiendra compte de l'expérience précise pour chacun des éléments susmentionnés sur le plan du travail effectué et du nombre de mois d'expérience acquise</b></p>	



**Expérience et expertise du spécialiste intermédiaire de la gestion des incidents de sécurité de la TI qui a été proposé (niveau 2)**

Nom de la ressource proposée : \_\_\_\_\_

**Le soumissionnaire DEVRAIT démontrer que CHAQUE spécialiste intermédiaire de la gestion des incidents de sécurité de la TI qui a été proposé (niveau 2) répond aux critères ci-dessous.**

			Réponse du soumissionnaire	
Numéro	Critères d'évaluation cotés	Nombre de points maximum	Expérience démontrée	Insérer le numéro de page du CV
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Systèmes d'exploitation Linux</li> <li>• Systèmes d'exploitation z/OS</li> </ul>		depuis le 1er janvier 2010.	
<b>R5</b>	Démonstration de l'expérience acquise par la ressource proposée dans la prestation de soutien à la sécurité de la TI 24 heures sur 24, 7 jours sur 7 :	<b>10</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Prestation de services continus jusqu'à concurrence d'un an : <b>5 points</b></li> <li>• Prestation de services continus pendant plus d'un an : <b>10 points</b></li> </ul>	
<b>R6</b>	Démonstration de l'expérience de travail en équipe de la ressource proposée :	<b>10</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• De 2 à 4 projets dans le cadre desquels le soumissionnaire a travaillé en équipe : <b>5 points</b></li> <li>• 5 projets ou plus dans le cadre desquels le soumissionnaire a travaillé en équipe : <b>10 points</b></li> </ul>	
<b>R7</b>	Démonstration de l'expérience acquise par la ressource proposée dans la technologie virtuelle VMware :	<b>10</b>	De 1 à 2 ans : <b>5 points</b> Plus de 2 ans : <b>10 points</b>	
<b>Note maximale possible :</b>		<b>85</b>		
<b>Note minimale requise :</b>		<b>60</b>		



## R.2 Description des ressources de soutien aux opérations de sécurité de la TI des soumissionnaires

Les connaissances et les capacités des soumissionnaires à soutenir la réussite de SPC dans son soutien opérationnel quotidien à l'Équipe de réponse aux incidents cybernétiques du gouvernement du Canada (ERIC-GC) sont des considérations essentielles. Le rendement passé et les capacités démontrées à obtenir des résultats, comme les compétences et les services requis, permettent de prédire la capacité du soumissionnaire à satisfaire les besoins de SPC. Les soumissionnaires doivent décrire leurs capacités, en se concentrant spécifiquement sur les travaux de sécurité de la TI rendus en tant que services professionnels.

Les points seront attribués en fonction de la capacité du soumissionnaire à satisfaire les besoins de SPC dans ces domaines. Les soumissionnaires doivent axer leurs descriptions sur les questions considérées comme pertinentes à la prestation réussie de services professionnels de sécurité de la TI.

Les réponses des soumissionnaires seront évaluées et notées en fonction de leur présentation et de la qualité de leur contenu :

- Clarté
- Pertinence
- Connaissances
- Densité
- Preuve
- Intégralité
- Innovation
- Prime (preuve d'excellence ou d'amélioration continue, etc.)

SPC ne souhaite pas limiter le processus au niveau du soumissionnaire en exigeant une solution ou une stratégie particulière, mais toutes les réponses doivent contenir au maximum 6 000 mots. À défaut de satisfaire à cette exigence, la soumission sera non conforme.

Les renseignements ne sont pertinents que s'ils sont directement liés à la fourniture de services de soutien opérationnel.

Pour démontrer son expérience de soutien opérationnel 24 h sur 24, 7 j sur 7, le soumissionnaire doit fournir les renseignements suivants :

1. Généralités (description de ses services de sécurité de la TI)
2. Processus opérationnels (liés à la sécurité)
3. Recrutement de ressources liées à la sécurité de la TI
4. Expérience spécifique avec compétences pertinentes pour la demande de proposition

Elle sera évaluée selon les critères cotés suivants (50 points maximum) :

Excellente (100 %; 50 points disponibles) : La réponse démontre un niveau approfondi de compréhension et de connaissances.

Les détails que le soumissionnaire a fournis concernant sa présence et sa pratique des services de soutien opérationnel sont complets :

- Le soumissionnaire démontre son expérience dans chacun des quatre (4) critères énumérés ci-dessus. Le soumissionnaire fournit des exemples pour les quatre critères énumérés établissant un lien clair entre son expérience et les exigences de l'énoncé des travaux.



- L'étendue et la portée de son expérience des opérations de soutien 24 h sur 24, 7 j sur 7, sont bien démontrées. Le soumissionnaire a déjà travaillé avec au moins trois (3) clients majeurs au cours des sept (7) années précédant la date de clôture des soumissions.

Bonne (80 %; 40 points disponibles) : La réponse démontre un niveau élevé de compréhension et de connaissances. Les détails que le soumissionnaire a fournis concernant sa présence et sa pratique des services de soutien opérationnel sont suffisants :

- Le soumissionnaire démontre son expérience dans chacun des quatre (4) critères énumérés ci-dessus. Il fournit certains exemples.
- L'étendue et la portée de son expérience des opérations de soutien 24 h sur 24, 7 j sur 7, sont bien démontrées. Le soumissionnaire a déjà travaillé avec au moins deux (2) clients majeurs au cours des sept (7) années précédant la date de clôture des soumissions.

Acceptable (50 %; 25 points disponibles) : La réponse démontre un niveau modéré de compréhension et de connaissances.

Il s'agit du minimum établi.

Les détails que le soumissionnaire a fournis concernant sa présence et sa pratique des services de soutien opérationnel sont minimales :

- Le soumissionnaire démontre partiellement son expérience et ses connaissances dans chacun des quatre (4) critères énumérés ci-dessus, sans fournir d'exemple précis.
- L'étendue et la portée de son expérience des opérations de soutien 24 h sur 24, 7 j sur 7, sont démontrées. Le soumissionnaire a déjà travaillé avec au moins un (1) client majeur au cours des sept (7) années précédant la date de clôture des soumissions.

Limitée (30 %; 15 points disponibles) : La réponse démontre une compréhension et des connaissances incomplètes ou quelque peu confuses.

L'exigence a été abordée, mais la soumission ne contient pas assez de renseignements ou n'est pas acceptable sur le plan technique. Résultat inférieur au minimum établi.

Les détails que le soumissionnaire a fournis concernant son expérience des services de soutien opérationnel sont insuffisants :

- Le soumissionnaire ne démontre pas son expérience ni ses connaissances dans chacun des quatre (4) critères énumérés ci-dessus et il ne fournit pas d'exemples précis.
- L'étendue et la portée de son expérience des opérations de soutien 24 h sur 24, 7 j sur 7, ne sont pas démontrées. Le soumissionnaire n'a pas travaillé avec un (1) client majeur au cours des sept (7) années précédant la date de clôture des soumissions.

Inacceptable (0 % des points disponibles) : La réponse est mal présentée ou mal rédigée et n'apporte qu'une valeur minimale à SPC. Les renseignements fournis sont inadéquats ou insuffisants.