



**Return Quotes by Email -  
Soumissionnaires Envoyé par Courriel**

[Nicole.Pontes@canada.ca](mailto:Nicole.Pontes@canada.ca) &

WTDPrintingProducts /  
ProduitsImpressionATMT (SSC/SPC)  
<[ssc.wtdprintingproducts-  
produitsimpressionatmt.spc@canada.ca](mailto:ssc.wtdprintingproducts-produitsimpressionatmt.spc@canada.ca)>

**REQUEST FOR QUOTATION - Demande  
de prix**

You are requested 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 or prices set out therefore.

Nous vous demandons de vendre à sa Majesté la Reine du chef du Canada, aux conditions énoncées ou incluses par référence dans les présentes, et aux annexes ci-jointes, les biens, services et construction énumérés dans les présentes, et sur toute feuille ci-annexée, au(x) prix indiqué(s).

**Comments - Commentaires**

**Issuing Office – Bureau de distribution**  
SSC | SPC  
Procurement and Vendors Relations | Achats et relations avec les fournisseurs  
180 Kent, 13th Étage  
Ottawa, Ontario  
K1P 5P5

|  |  |
|--|--|
| <b>Title – Sujet</b><br>Location de Matériel d'imagerie pour le Sommet du G7 pour Affaires mondiales Canada  |  |
| <b>Solicitation No. – N° de l'invitation</b><br>RFQ 2BP767238/B  | <b>Date</b><br>5 avril 2018  |
| <b>Requisition No. – N° de la demande</b><br>RAS 17-67238  |  |
| <b>Client Reference No. – N° référence du client</b><br>RAS 17-67238   |  |
| Solicitation Closes – L'invitation prend fin<br><b>at – à 2:00 PM</b><br><b>on – le 10 Avril 2018</b>  | <b>Time Zone</b><br>Fuseau horaire<br>Eastern Daylight<br>Time (EDT)/ heure<br>normale de l'Est<br>(HNE) |
| <b>F.O.B. - F.A.B.</b><br><b>Plant-Usine:</b> <input type="checkbox"/> <b>Destination:</b> <input checked="" type="checkbox"/> <b>Other-Autre:</b> <input type="checkbox"/>  |  |
| <b>Address Inquiries to : - Adresser toutes questions à:</b><br>Nicole Pontes  |  |
| <b>Telephone No. – N° de téléphone :</b><br>613-462-2832   | <b>FAX No. – N° de FAX</b><br>Not applicable   |
| <b>Email Address for RFQ Submission - Adresse électronique réservée aux DDP</b><br><a href="mailto:ssc.wtdprintingproducts-produitsimpressionatmt.spc@canada.ca">ssc.wtdprintingproducts-produitsimpressionatmt.spc@canada.ca</a><br><a href="mailto:Nicole.Pontes@canada.ca">Nicole.Pontes@canada.ca</a>  |  |
| <b>Destination – of Goods, Services, and Construction:</b><br><b>Destination – des biens, services et construction :</b><br><br>(Further Client coordinates to be inserted at contract award)<br><br>(Les coordonnées du client seront insérées lors de l'attribution du contrat)<br><br>Affaires mondiales Canada<br>Bureau de gestion du Sommet<br>Ottawa (Ontario)<br>K1A 0G2 |  |
| <b>Invoices:</b><br><b>Factures:</b><br>*Les factures sont soumis uniquement par courrier et par adresse courriel<br><br>(Les coordonnées du client seront insérées lors de l'attribution du contrat)  |  |
| <b>Vendor/firm Name and address</b><br><b>Raison sociale et adresse du fournisseur/de l'entrepreneur</b>   |  |
| <b>Facsimile No. – N° de télécopieur</b><br><b>Telephone No. – N° de téléphone</b>   |  |
| <b>Name and title of person authorized to sign on behalf of Vendor/firm</b><br>(type or print)-<br><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>  |

## TABLE DES MATIÈRES

|  |    |
|--|----|
| PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX   | 4  |
| 1.1. Besoin  | 4  |
| 1.2. Contexte  | 4  |
| 1.3. Exception au titre de la sécurité nationale   | 4  |
| 1.4. Comptes rendus  | 4  |
| PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES   | 5  |
| 2.1. Signatures  | 5  |
| 2.2. Instructions, clauses et conditions uniformisées  | 5  |
| 2.3. Présentation de soumissions par voie électronique   | 5  |
| 2.4. Demandes de renseignements – en période de soumission   | 6  |
| 2.5. Lois applicables  | 6  |
| 2.6. Vérification de l'intégrité de la chaîne d'approvisionnement – Exigence obligatoire concernant la qualification                           | 7  |
| PARTIE 3 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION   | 8  |
| 3.1. Instructions pour la préparation des soumissions  | 8  |
| PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION   | 9  |
| 4.1. Évaluation financière   | 9  |
| 4.2. Critères techniques obligatoires  | 9  |
| 4.3. Méthode de sélection  | 9  |
| PARTIE 5 - ATTESTATIONS  | 10 |
| 5.1. Les soumissionnaires doivent fournir les attestations et les renseignements supplémentaires exigés pour qu'un contrat leur soit attribué. | 10 |
| 5.2. Attestations préalables à l'attribution du contrat et renseignements supplémentaires  | 10 |
| 5.3. Attestation du constructeur de matériel   | 10 |
| 5.4. Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation de soumission  | 10 |
| 5.5. Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation de soumission  | 11 |
| 5.6. Statut et disponibilité du personnel  | 11 |
| 5.7. Études et expérience  | 11 |
| 5.8. Entente de non divulgation  | 11 |
| PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT   | 12 |
| 6.1. Énoncé des travaux  | 12 |
| 6.2. Exigences relatives à la sécurité   | 12 |
| 6.3. Exception au titre de la sécurité nationale   | 12 |
| 6.4. État du matériel  | 13 |
| 6.5. Clauses et conditions uniformisées  | 13 |
| 6.6. Conditions générales  | 13 |
| 6.7. Conditions générales supplémentaires  | 13 |
| 6.7. Période du contrat  | 13 |

---

|   |    |
|---|----|
| 6.8. Livraison  | 13 |
| 6.9. Responsables   | 13 |
| 6.10. Paiement  | 14 |
| 6.11. Attribution concurrentielle   | 14 |
| 6.12. Limitation des dépenses   | 15 |
| 6.13. Paiements multiples   | 15 |
| 6.15. Instructions relatives à la facturation   | 15 |
| 6.16. Attestations – Conformité   | 15 |
| 6.17. Lois applicables  | 15 |
| 6.18. Taxes – Entrepreneur établi à l'étranger  | 16 |
| 6.19. Ordre de priorité des documents   | 16 |
| 6.20. Matériel  | 16 |
| 6.21. Limitation de la responsabilité - gestion de l'information/technologie de l'information | 17 |
| 6.21. Exigences en matière d'assurance  | 17 |
| 6.22. Téléphones cellulaires  | 19 |
| 6.23. Emplacement - règlements  | 19 |
| 6.24. Indemnisation des accidentés du travail   | 19 |
| <br>  |    |
| ANNEXE A - ÉNONCÉ DES TRAVAUX   | 20 |
| ANNEXE B – BASE DE PAIEMENT   | 34 |
| ANNEXE C – SITES ET CALENDRIERS   | 36 |
| ANNEXE D – ASSURANCE DE RESPONSABILIT   | 37 |
| ANNEXE E – ENTENTE DE NON-DIVULGATION   | 38 |
| Pièce Jointe 2.7 – LE PROCESSUS DE L'INTÉGRITÉ DE LA CHAÎNE D'APPROVISIONNEMENT               | 43 |
| Pièce Jointe 3.1 – FORMULAIRE DE PRÉSENTATION DE L'RFQ  | 44 |
| Pièce Jointe 5.3 – FORMULAIRE D'ATTESTATION DU FABRICANT D'ÉQUIPEMENT D'ORIGINE (FEO)         | 45 |
| Pièce Jointe 5.4 – FORMULAIRE D'INTÉGRITÉ   | 46 |

## PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

### 1.1. Besoin

- a. Fournir et installer le personnel nécessaire pour opérer les centres d'impressions des sites principaux ainsi que les centres d'impression des sites distants avant, pendant et après le Sommet du G7. Le fournisseur doit fournir du personnel, des photocopieurs, des imprimantes, des scanners et des déchiqueteuses, tel qu'indiqué à l'annexe B. Le fournisseur est responsable de l'assistance technique et de la réparation de cet équipement aux sites.
- b. Aucune substitution de produit :  
  
Les soumissionnaires doivent fournir des produits ayant le même description et le même nom de marque que ceux décrits dans l'Énoncé des travaux. Partie 4.0 Exigences techniques obligatoires de la demande de soumissions. Les soumissionnaires sont avisés que les produits de remplacement ne seront pas considérés.

### 1.2. Contexte

- a. Le gouvernement du Canada accueillera le Sommet du G7 de 2018, qui aura lieu dans la province de Québec les 8 et 9 juin 2018.
- b. Le Bureau de gestion des sommets (BGS) d'Affaires mondiales Canada a été chargé de l'organisation, de la planification et de la tenue de ce sommet à divers endroits dans les régions du Saguenay et de Québec. À cette occasion, le Canada sera l'hôte du Sommet des dirigeants du G7 à La Malbaie, au Québec, au Fairmont Le Manoir Richelieu, tandis que les événements médiatiques et périphériques auront lieu au Centre international des médias de Québec. La réunion du G7 aura lieu les 8 et 9 juin 2018. Au cours de la semaine, plus de 8 000 délégués et représentants des médias seront présents dans la région de Charlevoix, à Québec et dans les environs. L'entrepiste de la Base des Forces canadiennes Bagotville et d'autres sites de la région seront utilisés pour le Sommet du G7 à La Malbaie ainsi que pour les délégations et la presse à Québec.

### 1.3. Exception au titre de la sécurité nationale

Le 4 mai 2014, le gouvernement du Canada (GC) a annoncé dans le Service électronique d'appels d'offres du gouvernement qu'il avait invoqué l'exception relative à la sécurité nationale (ESN) dans le cadre des accords commerciaux sur l'approvisionnement relatif au matériel informatique et aux logiciels ainsi qu'à l'offre de services de soutien connexes aux utilisateurs finaux pour Services partagés Canada (SPC). Par conséquent, il n'est assujéti à aucun accord commercial.

### 1.4. Comptes Rendus

Les soumissionnaires peuvent demander un compte rendu des résultats du processus de demande de soumissions. Ils devraient en faire la demande à l'autorité contractante dans les quinze (15) jours ouvrables qui suivent la réception des résultats du processus de demande de soumissions. Le compte rendu peut être fourni par écrit.

### 1.5. Exigences relatives à la sécurité

Ce besoin comporte des exigences relatives à la sécurité; voir la Partie 6, article 2.

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

### 2.1. Signatures

Les soumissionnaires doivent signer la 1 (la première page) de la demande de prix Et toutes les certifications identifiées dans la partie 5.

### 2.2. Instructions, clauses et conditions uniformisées

Toutes les instructions, clauses et conditions identifiées dans la demande de prix par un numéro, une date et un titre sont reproduites 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. Tous les renvois au ministre des Travaux publics et des Services gouvernementaux contenus dans les conditions générales et les conditions générales supplémentaires seront interprétés comme des renvois au ministre duquel relève SPC, et tous les renvois au ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux seront interprétés comme des renvois à SPC.

Aux fins du présent contrat, SPC a adopté les politiques de TPSGC mentionnées dans le Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat.

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

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

La section 3 des Instructions uniformisées est modifiée comme suit : supprimer « Conformément à la *Loi sur le ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux*, L.C. 1996, ch. 16 ».

Le paragraphe 5.4 du document 2003, Instructions uniformisées – biens ou services – besoins concurrentiels stipule :

Les soumissions seront valables pendant au moins 60 jours à compter de la date de clôture de la demande de prix, à moins d'avis contraire dans la demande de prix. Le Canada se réserve le droit de demander par écrit une prolongation de cette période à tous les soumissionnaires qui déposent des soumissions recevables, dans un délai d'au moins 3 jours avant la fin de la période de validité des soumissions. Si tous les soumissionnaires qui ont déposé des soumissions recevables acceptent de prolonger cette période, le Canada continuera d'évaluer les soumissions. Si cette prolongation n'est pas acceptée par tous les soumissionnaires qui ont déposé des soumissions recevables, le Canada, à sa seule et entière discrétion, continuera d'évaluer les soumissions des soumissionnaires qui auront accepté la prolongation ou annulera la demande de prix.

### 2.3. Présentation de soumissions par voie électronique

- a. Les soumissions doivent être présentées par voie électronique au plus tard à la date et l'heure indiquées à l'adresse fournie à la page 1.
- b. Les fournisseurs doivent présenter leurs soumissions en tant que documents PDF joints à leurs courriels ou en tant que documents pouvant être ouverts au moyen de la suite d'applications Microsoft Office.
- c. Les fournisseurs peuvent présenter leurs soumissions avec plus d'un courriel, mais tous les courriels doivent être reçus au plus tard à la date et à l'heure de clôture de la demande de prix. Autrement, ils ne seront pas évalués dans le cadre de la soumission. La taille maximale des courriels que peut recevoir SPC est 10 Mo. Les fournisseurs doivent veiller à envoyer leurs soumissions au moyen de courriels multiples si les pièces jointes font que ceux-ci dépassent la taille prescrite.
- d. L'heure à laquelle la soumission est reçue par SPC sera déterminée par l'« heure d'envoi » indiquée dans le courriel reçu par SPC à l'adresse électronique réservée la présentation des DDP.
- e. Pendant les deux heures précédant la date et l'heure de clôture de la demande de prix, un représentant de SPC surveillera l'adresse électronique réservée à la présentation des DDP. Il sera possible de

communiquer avec lui en composant le numéro de téléphone de l'autorité contractante. S'il a de la difficulté à envoyer son courriel, le fournisseur doit communiquer immédiatement avec SPC.

- f. Le Canada ne sera pas tenu responsable de tout problème technique éprouvé par le fournisseur lors de la présentation d'une soumission, sauf si les systèmes du Canada causent un retard dans la livraison du courriel à l'adresse électronique de SPC réservée à la présentation des DDP.
- g. En cas d'urgence, SPC peut décider d'accepter une copie papier de la soumission complète livrée en personne (par un représentant du fournisseur ou un employé d'un service de messagerie). Toutefois, la soumission livrée en personne doit être reçue avant la date et l'heure de clôture. Comme il est indiqué ci-dessus, il sera possible de communiquer avec un représentant de SPC en composant le numéro de téléphone de l'autorité contractante pendant les deux heures précédant la date et l'heure de clôture de la demande de prix afin de lui remettre les soumissions de cette façon. SPC acceptera une soumission livrée en personne après le délai prescrit uniquement si le soumissionnaire peut prouver que le représentant désigné de SPC n'était pas en mesure de recevoir la soumission en personne, et qu'il a tenté de livrer la soumission pendant les deux heures précédant la date et l'heure de clôture de la demande de prix.
  - a. Une soumission livrée à l'adresse indiquée désignée comme l'« adresse électronique réservée aux DDP » après la date et l'heure de clôture, mais avant l'attribution du contrat, peut être prise en considération, à condition que le fournisseur puisse prouver que le retard est dû uniquement à un retard de livraison qui peut être attribuable :
    - (i) aux systèmes du Canada qui sont à l'origine d'un retard de livraison de la soumission envoyée par courriel à l'adresse électronique réservée aux DDP de SPC;
    - (ii) à l'absence du représentant de SPC, qui n'a pu recevoir la soumission du fournisseur lorsque ce dernier a tenté de livrer sa soumission en personne pendant les deux heures précédant la date et l'heure de clôture de la demande de prix. Toutefois, le fournisseur doit être en mesure de le prouver.
  - b. SPC n'acceptera pas les accords qui sont reçus en retard en raison d'une erreur d'acheminement, du volume de trafic, de perturbations atmosphériques, de conflits du travail ou d'autres motifs.

#### **2.4. Demandes de renseignements – en période de soumission**

Toutes les demandes de renseignements doivent être transmises par voie électronique à l'adresse électronique désignée comme l'« adresse électronique réservée aux DDP » à la page 1, au plus tard 48 heures avant la date de clôture de la demande de prix. Les demandes de renseignements reçues après ce délai pourraient demeurer sans réponse.

Les soumissionnaires devraient indiquer le plus exactement possible la section et le numéro d'article de la demande de prix auquel renvoie leur demande de renseignements. Les soumissionnaires devraient prendre soin d'expliquer chaque question en donnant suffisamment de détails pour permettre au Canada d'y apporter des réponses exactes. Le Canada peut réviser les questions ou peut demander à la soumissionnaire de le faire.

Tous les soumissionnaires seront informés des résultats de la DDP.

#### **2.5. Lois applicables**

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

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

## **2.6. Vérification de l'intégrité de la chaîne d'approvisionnement – Exigence obligatoire concernant la qualification**

La vérification de l'intégrité de la chaîne d'approvisionnement (ICA) est une exigence obligatoire et permanente en matière de présentation des qualifications. L'ICA est une exigence organisationnelle importante. Confronté à un environnement de cybermenaces de plus en plus complexe, le Canada s'est engagé à appliquer un processus de sécurité et des clauses contractuelles améliorés à l'acquisition de produits et services. Le processus de vérification de l'intégrité de la chaîne d'approvisionnement vise à garantir que la totalité des produits, de l'équipement, des logiciels, des micrologiciels et des services acquis par SPC respecte les normes requises relatives à la sécurité et à la chaîne d'approvisionnement.

Veillez consulter Annex G 2.1 – Processus d'intégrité de la chaîne d'approvisionnement, pour obtenir des renseignements supplémentaires sur l'ICA.

## PARTIE 3 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

### 3.1. Instructions pour la préparation des soumissions

#### a. Soumission financière

- a. Proposition du soumissionnaire (obligatoire) : Le soumissionnaire doit proposer des prix unitaires fermes, destination FAB, livraison comprise, taxe en sus et droits de douane compris (le cas échéant), pour les produits livrables indiqués à l'annexe A – Liste des produits livrables et des prix. Le soumissionnaire est tenu d'inscrire les prix proposés à l'annexe B.
- b. **Tous les coûts doivent être compris** : La soumission financière doit indiquer tous les coûts relatifs au besoin décrit dans la présente demande de prix pour toute la durée du contrat, y compris toute année d'option. Il incombe entièrement au soumissionnaire d'indiquer tout le matériel, le logiciel, les périphériques, le câblage et les composants nécessaires pour satisfaire aux exigences de la présente demande de prix, ainsi que les prix de ces articles.
- c. **Prix nuls** : On demande aux soumissionnaires d'entrer « 0,00 \$ » pour tout article qu'il ne compte pas facturer ou qui a déjà été ajouté à d'autres prix dans le tableau. Si le soumissionnaire laisse le champ vierge, le Canada considérera le prix comme étant « 0,00 \$ » aux fins d'évaluation et pourrait demander que le soumissionnaire confirme que le prix est bel et bien 0,00 \$. Aucun soumissionnaire ne sera autorisé à ajouter ou à modifier un prix durant cette confirmation. Si le soumissionnaire refuse de confirmer que le prix d'un champ en blanc est de « 0,00 \$ », sa soumission sera déclarée irrecevable.

#### b. Soumission technique

- a. **Liste de produit (Obligatoire)**: Les soumissionnaires doivent fournir le numéro de pièce pour chaque item décrit en Annexe A
- b. **ISCA (Obligatoire lors de l'attribution du contrat)** : L'information sur la sécurité de la chaîne d'approvisionnement (ISCA) est requise à travers l'annexe G – Le processus d'Intégrité de la chaîne d'approvisionnement (ICA) doit être déposée avec la soumission, mais elle peut être soumise après. Les soumissionnaires doivent inclure le formulaire ISCA conformément à l'Annexe B - Formulaire ISCA – Liste de produits TI, avant l'attribution du contrat. Si l'une de ces informations n'est pas remplie et soumise comme demandée, l'autorité contractante informera le soumissionnaire d'un délai selon lequel il devra fournir ces informations. L'omission de fournir ces renseignements ISCA en vertu de l'Annexe B dans le délai imparti rendra l'offre non recevable.
- c. **Formulaire de présentation des soumissions**: Les soumissionnaires sont priés d'inclure le formulaire de soumission indiqué en pièce jointe 3.1 avec leur offre. Ce dernier fournit une forme commune dans laquelle les soumissionnaires peuvent fournir des informations nécessaires à l'évaluation et l'attribution du contrat, tel le nom de contact et du numéro d'entreprise du soumissionnaire, etc. L'utilisation du formulaire afin de fournir cette information n'est pas obligatoire, mais il est recommandé. Si le Canada détermine que les informations requises par le formulaire de soumission sont incomplètes ou nécessite une correction, le Canada fournira au soumissionnaire l'occasion de le faire.
- d. **Attestations**: Les soumissionnaires doivent soumettre les attestations dans la partie 5 - Attestations.



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

### **4.1. Évaluation financière**

Les soumissions seront évaluées conformément à la somme de tous les prix des produits livrables se trouvant à l'annexe B, TPS/TVH en sus.

Le prix de la soumission sera évalué en dollars canadiens, taxes applicables en sus, destination FAB, incluant les taxes d'accise et les droits de douane canadiens.

#### **a. Évaluation du prix - soumissionnaires établis au Canada et à l'étranger :**

- a.** Le prix de la soumission sera évalué comme suit :
  - (i)** les soumissionnaires établis au Canada doivent proposer des prix fermes, les droits de douane et les taxes d'accise canadiens compris, et les taxes applicables exclues.
  - (ii)** les soumissionnaires établis à l'étranger doivent proposer des prix fermes, les droits de douane, les taxes d'accise canadiens et les taxes applicables exclus. Les droits de douane et les taxes d'accise canadiens payables par le Canada seront ajoutés, pour les besoins de l'évaluation seulement, aux prix présentés par les soumissionnaires établis à l'étranger.
- b.** Sauf lorsque la demande de prix précise que les soumissions doivent être présentées en dollars canadiens, les soumissions présentées en devises étrangères seront converties en dollars canadiens pour les besoins de l'évaluation. Pour les soumissions présentées en devises étrangères, le taux indiqué par la Banque du Canada à la date de clôture des soumissions, ou à une autre date précisée dans la demande de prix, sera utilisé comme facteur de conversion.
- c.** Bien que le Canada se réserve le droit d'attribuer le contrat FAB usine ou FAB destination, le Canada demande que les soumissionnaires proposent des prix FAB usine ou point d'expédition et FAB destination. Les soumissions seront évaluées sur une base FAB destination.
- d.** Pour les fins de la demande de prix, les soumissionnaires qui ont une adresse au Canada sont considérés comme étant des soumissionnaires établis au Canada, et les soumissionnaires qui ont une adresse à l'extérieur du Canada sont considérés comme étant des soumissionnaires établis à l'étranger.

### **4.2. Critères techniques obligatoires**

Chaque soumission fera l'objet d'un examen pour en déterminer la conformité aux exigences obligatoires de la demande de prix. Tous les éléments de la demande de prix qui sont désignées précisément par les termes « doit », « doivent » ou « obligatoire » sont des exigences obligatoires. Les soumissions qui ne respectent pas l'ensemble des exigences obligatoires seront déclarées irrecevables et rejetées. Si la meilleure proposition définitive de prix (MPDP) la plus basse est recevable, le Canada se réserve le droit de ne pas examiner les autres réponses.

### **4.3. Méthode de sélection**

Une soumission doit respecter les exigences de la demande de prix et satisfaire à tous les critères d'évaluation obligatoires pour être déclarée recevable. La soumission recevable avec le prix évalué le plus bas sera recommandée pour l'attribution d'un contrat. Il est possible que plus d'un contrat soit conclu à la suite de la présente DDP.

## PARTIE 5 - ATTESTATIONS

### 5.1. Les soumissionnaires doivent fournir les attestations et les renseignements supplémentaires exigés pour qu'un contrat leur soit attribué.

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

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

### 5.2. Attestations préalables à l'attribution du contrat et renseignements supplémentaires

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

### 5.3. Attestation du constructeur de matériel

Tout soumissionnaire qui n'est pas le fabricant d'équipement d'origine (FEO) pour tout article du matériel proposé dans le cadre de sa soumission doit soumettre l'attestation du FEO qui confirme que le soumissionnaire est autorisé à fournir et à maintenir le matériel du FEO. Cette attestation doit être signée par le FEO, et non pas par le soumissionnaire. On n'attribuera pas de contrat à un soumissionnaire qui n'est pas le fabricant d'équipement d'origine qu'il offre au Canada, sauf si l'attestation du FEO reproduite ci-après a été déposée auprès du Canada. On demande aux soumissionnaires d'utiliser le formulaire d'attestation du FEO contenu dans la demande de prix. Bien qu'il soit nécessaire de fournir tous les renseignements demandés dans le formulaire d'attestation du FEO, l'utilisation de ce formulaire n'est pas obligatoire. Dans le cas des soumissionnaires ou des fabricants qui utilisent un autre formulaire, il appartient entièrement au Canada, à sa seule discrétion, de déterminer si tous les renseignements exigés ont été fournis. Toute modification aux énoncés du formulaire pourrait rendre la soumission irrecevable.

Si le matériel proposé par le soumissionnaire provient de plusieurs FEO, un certificat du FEO distinct est exigé pour chaque FEO.

Aux fins de la présente demande de prix, FEO désigne le fabricant du matériel, comme en témoigne le nom qui apparaît sur le matériel et sur tous les documents connexes, et sur les rapports obligatoires d'attestations.

### 5.4. Régime d'intégrité - Documentation requise

Conformément à la Politique d'inadmissibilité et de suspension (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html>), le soumissionnaire doit fournir les documents requis dans l'annexe J – formulaire d'attestation du fabricant d'équipement d'origine (FEO), selon le cas, afin d'être pris en considération dans le processus d'approvisionnement.

### 5.5. Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation de soumission

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire, et tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, n'est pas nommé dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF » du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible au bas de la page du site Web.

Le Canada aura le droit de déclarer une soumission non recevable si le soumissionnaire, ou tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, figure dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF » au moment de l'attribution du contrat.

**5.6. Statut et disponibilité du personnel**

Le soumissionnaire atteste que, s'il obtient le contrat découlant de la demande de soumissions, chaque individu proposé dans sa soumission sera disponible pour exécuter les travaux, tel qu'exigé par les représentants du Canada, au moment indiqué dans la demande de soumissions ou convenue avec ce dernier. Si pour des raisons hors de son contrôle, le soumissionnaire est incapable de fournir les services d'un individu identifié dans sa soumission, le soumissionnaire peut proposer un remplaçant avec des qualités et une expérience similaires. Le soumissionnaire doit aviser l'autorité contractante de la raison pour le remplacement et fournir le nom, les qualités et l'expérience du remplaçant proposé. Pour les fins de cette clause, seule les raisons suivantes seront considérées comme étant hors du contrôle du soumissionnaire : la mort, la maladie, le congé de maternité et parental, la retraite, la démission, le congédiement justifié ou la résiliation par manquement d'une entente.

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

**5.7. Études et expérience**

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

**5.8. Entente de non divulgation**

L'entrepreneur doit obtenir de son ou de ses employé(s) ou sous-traitant(s) l'entente de non-divulgation, incluse à l'annexe F, remplie et signée, et la remettre à l'autorité contractante avant d'avoir accès aux renseignements liés aux travaux fournis par ou pour le Canada.

## PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

### 6.1. Énoncé des travaux

L'entrepreneur doit exécuter les travaux conformément à l'énoncé des travaux qui se trouve à l'annexe A.

#### a. Client

Dans le cadre du contrat, le « client » est Services partagés Canada (SPC), une organisation dont le mandat est de fournir des services partagés. SPC peut également utiliser ce marché pour fournir des services partagés au Affaires mondiales Canada soit lui-même, les institutions fédérales pour qui ses services sont obligatoires à tout moment pendant le marché, et les autres organisations qui choisissent de recourir à ses services, de temps en temps, à tout moment pendant le marché. SPC peut décider d'utiliser ce marché pour une partie ou l'ensemble de ses clients et peut avoir recours à d'autres moyens pour fournir les mêmes services ou des services semblables

#### 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 en ce qui a trait à l'exécution des travaux (et ne donnera pas lieu non plus au paiement d'honoraires supplémentaires). La restructuration, le réaménagement et le remaniement du client s'entendent également de sa privatisation, de sa fusion avec une autre entité et de sa dissolution, lorsque cette dissolution est suivie de la création d'une ou de plusieurs autres entités dont la mission est similaire à celle du client d'origine. Peu importe le type de réorganisation, le Canada peut désigner un autre ministère ou un autre organisme gouvernemental comme autorité contractante ou responsable technique, conformément aux nouveaux rôles et aux nouvelles responsabilités découlant de la réorganisation.

#### c. Définition des termes

Les termes et expressions définis dans les conditions générales ou les conditions générales supplémentaires et qui sont utilisés dans ce contrat ont le sens qui leur a été attribué dans ces conditions générales ou dans ces conditions générales supplémentaires. De plus, les termes et expressions ci-dessous ont les définitions suivantes :

- (i) Toute référence à un « produit livrable » ou à plusieurs « produits livrables » se rapporte au matériel.

### 6.2. Exigences relatives à la sécurité

Les entrepreneurs et tous les membres de leur personnel devant accéder les locaux du Bureau de gestion des sommets et/ou les différents sites sécurisés devront préalablement obtenir une accréditation. Ces personnes devront soumettre des renseignements personnels sur un site Web d'accréditation approprié qui leur seront fournis par Affaires mondiales Canada (AMC). Ces renseignements seront partagés avec la Gendarmerie royale du Canada (GRC) pour fin de vérification de casier judiciaire et, afin d'effectuer une vérification de la note de crédit. Les délais normalement prévus pour une telle vérification se situent généralement entre 5 à 10 jours ouvrables suivants la demande.

Sa Majesté a le droit d'établir des exigences de validation d'accréditation à sa seule discrétion. Ces exigences peuvent inclure l'obligation de compléter un formulaire d'antécédents personnels, de fournir des empreintes digitales et d'être l'objet d'une enquête ponctuelle.

Pour plus de détails à ce sujet, veuillez faire parvenir votre demande à [SMOSecurity-SecuriteBGS@international.gc.ca](mailto:SMOSecurity-SecuriteBGS@international.gc.ca).

### 6.3. Exception au titre de la sécurité nationale

Le 4 mai 2014, le gouvernement du Canada (GC) a annoncé dans le Service électronique d'appels d'offres du gouvernement qu'il avait invoqué l'exception relative à la sécurité nationale (ESN) dans le cadre des accords commerciaux sur l'approvisionnement relatif au matériel informatique et aux logiciels ainsi qu'à l'offre de services de soutien connexes aux utilisateurs finaux pour Services partagés Canada (SPC). Par conséquent, il n'est assujéti à aucun accord commercial.

#### 6.4. Clauses et conditions uniformisées

- a. Toutes les clauses et conditions indiquées dans le contrat par un numéro, une date et un titre sont reproduites 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. Tous les renvois au ministre des Travaux publics et des Services gouvernementaux contenus dans les conditions générales et les conditions générales supplémentaires seront interprétés comme des renvois au ministre de qui relève Services partagés Canada, et tous les renvois à Travaux publics et des Services gouvernementaux Canada seront interprétés comme des renvois à Services partagés Canada.
- b. Pour ce contrat, les politiques de TPSGC incorporées dans le Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat sont adoptées par SPC.

#### 6.5. Conditions générales:

2035 (2016-04-04), Conditions générales – besoins plus complexes de services; et

2030 (2016-04-04), Conditions générales – besoins plus complexes de biens, s'appliquent au contrat et en font partie intégrante. Ces conditions générales sont modifiées comme suit :

La section 2 des Conditions générales est modifiée comme suit : supprimer « Conformément à la *Loi sur le ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux*, L.C. 1996, ch. 16 ».

#### 6.6. Conditions générales supplémentaires

4001 (2015-04-01), Conditions générales supplémentaires –Achat, location et maintenance de matériel;

4003 (2010-08-16) Logiciels sous licence

4004 (2013-04-25) Services de maintenance et de soutien des logiciels sous licence

#### 6.7. Période du contrat

La période du contrat est à partir de la date du contrat jusqu'au 01 août 2018 inclusivement.

#### 6.8. Biens et(ou) services optionnels

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable d'acquérir les biens, les services ou les deux, qui sont décrits à l'annexe B du contrat selon les mêmes conditions et aux prix et(ou) aux taux établis dans le contrat. Cette option ne pourra être exercée que par l'autorité contractante et sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, par une modification au contrat.

L'autorité contractante peut exercer l'option à n'importe quel moment avant la date d'expiration du contrat en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur.

#### 6.9. Livraison

##### a. Points de livraison

La livraison de l'exigence sera faite au point de livraison(s) spécifié à L'Annexe C au contrat.

##### b. Instructions d'expédition - franco à bord Destination

Les biens doivent être expédiés et livrés au point de destination précisé dans le contrat : FAB destination (voir Annexe C) incluant tous les frais de livraison, les droits de douanes et les taxes applicables.

#### 6.10. Responsables

##### a. Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nicole Pontes  
A/Procurement Team Leader  
Shared Services Canada  
180 rue Kent St, 13-088  
PO Box/CP 9808 STS T CSC,

Ottawa Ontario, K1G 4A8

Telephone: (613) 462-2832

Email: [nicole.pontes@canada.ca](mailto:nicole.pontes@canada.ca)

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

#### b. Chargé de projet

Le chargé de projet pour le contrat est :

(Le nom de la personne et ses coordonnées seront fournis dans le contrat subséquent)

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

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

#### c. Les Soumissionnaires

Les soumissionnaires devraient joindre la pièce jointe 3.1 – Formulaire de présentation des soumissions à leurs soumissions.

### 6.11. Paiement

#### a. Limitation des dépenses

La responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur en vertu du contrat ne doit pas dépasser la somme de \_\_\_\_\_ \$. Les droits de douane sont exclus et les taxes applicables sont en sus.

- a) Aucune augmentation de la responsabilité totale du Canada ou du prix des travaux découlant de tout changement de conception, de toute modification ou interprétation des travaux, ne sera autorisée ou payée à l'entrepreneur, à moins que ces changements de conception, modifications ou interprétations n'aient été approuvés, par écrit, par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux. L'entrepreneur n'est pas tenu d'exécuter des travaux ou de fournir des services qui entraîneraient une augmentation de la responsabilité totale du Canada à moins que l'augmentation n'ait été autorisée par écrit par l'autorité contractante. L'entrepreneur doit informer, par écrit, l'autorité contractante concernant la suffisance de cette somme :
- lorsque 75 % de la somme est engagée, ou
  - quatre mois avant la date d'expiration du contrat, ou
  - dès que l'entrepreneur juge que les fonds du contrat sont insuffisants pour l'achèvement des travaux,

selon la première de ces conditions à se présenter.

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

#### **6.12. Attribution concurrentielle**

L'entrepreneur reconnaît que ce marché a été attribué selon un régime concurrentiel. Aucuns frais supplémentaires ne seront payés à l'entrepreneur pour compenser les erreurs, les omissions, les méprises ou les sous-estimations de l'entrepreneur dans le cadre du dépôt d'une soumission pour l'obtention du contrat.

#### **6.13. Limitation des dépenses**

Le Canada ne paiera pas l'entrepreneur pour tout changement à la conception, toute modification ou interprétation des travaux, à moins que ces changements à la conception, ces modifications ou ces interprétations n'aient été approuvés par écrit par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux.

#### **6.14. Paiements multiples**

H1001C (2008-05-12), Paiements multiples

#### **6.15. Instructions relatives à la facturation**

- a. L'entrepreneur doit présenter ses factures conformément à l'information exigée dans les conditions générales.
- b. La facture de l'entrepreneur doit inclure un article pour chaque sous-alinéa des clauses de la Base de paiement.
- c. En soumettant des factures, l'entrepreneur atteste que les biens et services ont été livrés et que tous les frais sont conformes aux dispositions de la Base de paiement du contrat, y compris les frais résultant de l'exécution des travaux par des sous-traitants.
- d. L'entrepreneur doit également fournir la copie originale de chaque facture à la personne-ressource mentionnée à la page 1.
- e. Pour assurer un traitement rapide de la facture par les ministères clients, tous les bordereaux de marchandises et toutes les factures doivent être accompagnés des renseignements suivants, le cas échéant :
  - (i) le n° de contrat;
  - (ii) le n° de référence du client; et
- f. Les factures doivent être soumises à:  
Patrick.Lemieux2@international.gc.ca

#### **6.16. Attestations – Conformité**

Sauf indication contraire, le respect continu des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission ou préalablement à l'adjudication du contrat, et la communication volontaire de renseignements supplémentaires constituent des modalités du contrat, et le fait de ne pas les respecter constituera un manquement de la part de l'entrepreneur. Les attestations pourront faire l'objet de vérifications par le Canada pendant toute la durée du contrat.

#### **6.17. Lois applicables**

Le contrat doit être interprété et régi, et les relations entre les parties déterminées, par les lois en vigueur Ontario.

#### **6.18. Taxes – Entrepreneur établi à l'étranger**

- a. Sauf indication contraire dans le contrat, le prix ne comprend aucune taxe fédérale d'accise, taxe locale ou d'état, de vente ou d'utilisation, aucune autre taxe de nature semblable, ni autre taxe canadienne, quelle qu'elle soit. Le prix comprend toutefois toutes les autres taxes. Si les travaux sont normalement assujettis à la taxe d'accise fédérale, le Canada fournira à l'entrepreneur, sur demande, un certificat d'exonération de cette taxe selon la forme prescrite par les règlements fédéraux.
- b. Le Canada fournira à l'entrepreneur les preuves d'exportation qui peuvent être exigées par les autorités fiscales. Si le Canada omet de le faire, et qu'en conséquence l'entrepreneur doit payer la taxe fédérale

d'accise, le Canada remboursera l'entrepreneur si celui-ci prend les mesures que le Canada peut exiger pour recouvrer tout paiement effectué par l'entrepreneur. L'entrepreneur doit rembourser au Canada tout montant ainsi recouvré.

#### **6.19. Ordre de priorité des documents**

En cas de différence entre le libellé des documents qui figurent sur la liste ci-dessous, celui du document qui vient en premier sur la liste prévaut sur celui des autres documents :

- a.** les articles du présent accord, y compris les clauses du Guide des CCUA qui y sont intégrées par renvoi;
- b.** les conditions générales 2030 (2016-04-04), biens (besoins plus complexes de biens);
- c.** les conditions générales 2035 (2016-04-04), besoins plus complexes de services;
- d.** les conditions générales supplémentaires, dans l'ordre suivant;
- e.** 4001 (2015-04-01), les conditions générales supplémentaires - Achat, location et maintenance de matériel;
- f.** Annexe A, Énoncé des travaux;
- g.** Annexe B, Base de Paiement;
- h.** Annexe C, Assurance de Responsabilité;
- i.** Annexe D, Entente de non-divulgence; et
- j.** la soumission de l'entrepreneur datée du \_\_\_\_\_.



**6.20. Matériel**

En ce qui concerne les dispositions des conditions générales supplémentaires 4001

|  |   |
|--|---|
| La partie III de 4001 s'applique au marché (Conditions supplémentaires : achat)                    | Oui   |
| La partie V du document 4001 s'applique au marché (Conditions supplémentaires : maintenance)       | Oui   |
| Lieu de livraison  | Voir l'Annexe C   |
| Date de livraison  | Voir l'Annexe C   |
| L'entrepreneur doit livrer la documentation relative au matériel                                   | Voir l'Annexe C   |
| L'entrepreneur doit mettre à jour la documentation relative au matériel pendant la durée du marché | Non<br>l'article 7(5) du document 4001 ne s'applique pas au contrat.  |
| La documentation relative au matériel doit comprendre la documentation portant sur la maintenance  | Non   |
| Langue de la documentation relative au matériel  | La documentation relative au matériel doit être fournie soit en français ou en anglais, basé sur la sélection de l'utilisateur tel que mentionné dans le «commande subséquente». Si cette information n'est pas mentionné dans le « commande subséquente », la documentation relative au matériel doit être remise en anglais. Si disponible, la documentation relative au matériel doit être remise dans une forme bilingue. |
| Exigences de livraison particulières   | Oui, Voir l'Annexe C  |
| Exigences particulières de livraison et d'installation sur place                                   | Voir l'Annexe C   |
| L'entrepreneur doit intégrer et configurer le matériel au moment de la livraison                   | Voir l'Annexe C   |
| L'entrepreneur doit intégrer et configurer le matériel au moment de la livraison                   | Voir l'Annexe C   |
| Le matériel fait partie d'un système   | Oui   |
| Numéro de téléphone sans frais pour le service de maintenance                                      | <b>(à être complète par le soumissionnaire)</b>   |

**6.21. Limitation de la responsabilité - gestion de l'information/technologie de l'information**

- a. Cet article s'applique malgré toute autre disposition du contrat et remplace l'article des conditions générales intitulée « Responsabilité ». Dans cet article, chaque fois qu'il est fait mention de dommages causés par l'entrepreneur, cela renvoie également aux dommages causés par ses employés, ainsi que par ses sous-traitants, ses mandataires, ses représentants, ou leurs employés. Cet article s'applique, que la réclamation soit fondée contractuellement sur un délit civil ou un autre motif de poursuite. L'entrepreneur n'est pas responsable envers le Canada en ce qui concerne le rendement ou l'inexécution du contrat, sauf dans les cas précisés dans cet article et dans tout autre article du contrat pré-établissant des dommages-intérêts. L'entrepreneur est uniquement responsable des dommages

indirects, particuliers ou consécutifs, dans la mesure décrite dans cet article, même si l'entrepreneur a été avisé de la possibilité de ces dommages.

**b. Responsabilité de la première partie**

- (i) L'entrepreneur est entièrement responsable envers le Canada de tous les dommages, y compris les dommages indirects, particuliers ou consécutifs, causés par l'exécution ou l'inexécution du contrat par l'entrepreneur et qui se rapportent à :
  - A. toute violation des droits de propriété intellectuelle dans la mesure où l'entrepreneur viole l'article des conditions générales intitulé « Atteinte aux droits de propriété intellectuelle et redevances »
  - B. toute blessure physique, y compris la mort.
- (ii) L'entrepreneur est responsable de tous les dommages directs causés par l'exécution ou l'inexécution du contrat par l'entrepreneur qui touchent des biens personnels matériels ou des biens immobiliers qui sont la propriété du Canada, en sa possession, ou qui sont occupés par le Canada.
- (iii) Chaque partie est responsable de tous les dommages directs causés par son manquement à l'obligation de confidentialité en vertu du contrat. Chaque partie est aussi responsable de tous les dommages indirects, particuliers ou consécutifs relatifs à sa divulgation non autorisée des secrets industriels de l'autre partie (ou des secrets industriels d'un tiers fournis par une partie à une autre, en vertu du contrat) qui concernent la technologie de l'information.
- (iv) L'entrepreneur est responsable de tous les dommages directs qui se rapportent à une charge ou à une réclamation liée à toute portion des travaux pour lesquels le Canada a effectué un paiement. Cela ne s'applique pas aux charges ou réclamations relatives aux droits de propriété intellectuelle, lesquelles sont traitées à l'alinéa a) susmentionné.
- (v) L'entrepreneur est aussi responsable envers le Canada de tous les autres dommages directs qui ont été causés par l'exécution ou l'inexécution du contrat par l'entrepreneur et qui se rapportent à :
  - A. tout manquement aux obligations en matière de garantie en vertu du contrat, jusqu'à concurrence du coût total payé par le Canada (incluant les taxes applicables) pour les biens et les services touchés par le manquement;
  - B. tout autre dommage direct, y compris tous les coûts directs identifiables engagés par le Canada pour faire appel à un autre entrepreneur pour effectuer les travaux, lorsque le contrat est résilié en partie ou en totalité pour inexécution, jusqu'à concurrence d'un maximum global pour ce sous-alinéa (ii) du montant le plus élevé entre 0.5 fois le coût total estimatif (le montant indiqué à la première page du contrat dans la case intitulée « Coût total estimatif » ou le montant indiqué sur chaque commande subséquente, bon de commande ou tout autre document utilisé pour commander des biens ou des services), ou 1,000,000.00 \$.

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

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

**(c) Réclamations de tiers**

- (i) Que la réclamation soit faite au Canada ou à l'entrepreneur, chaque partie convient qu'elle est responsable des dommages qu'elle cause à tout tiers relativement au contrat, tel que stipulé dans un accord de règlement ou ultimement déterminé par une cour compétente, si la cour détermine que les parties sont conjointement et solidairement responsables ou qu'une seule partie est uniquement et

directement responsable envers le tiers. Le montant de la responsabilité sera celui précisé dans l'accord de règlement ou déterminé par la cour comme ayant été la portion des dommages que la partie a causé au tiers. Aucun accord de règlement ne lie une partie, sauf si ses représentants autorisés l'ont approuvé par écrit.

- (ii) Si le Canada doit, en raison d'une responsabilité conjointe et solidaire, 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), en ce qui concerne les dommages-intérêts spéciaux, indirects ou consécutifs subis par des tiers et couverts par le présent article, l'entrepreneur est uniquement responsable de rembourser au Canada sa portion des dommages que le Canada doit payer à un tiers sur ordre d'une cour, en raison d'une responsabilité conjointe et solidaire relativement à la violation des droits de propriété intellectuelle, de blessures physiques à un tiers, y compris la mort, des dommages touchant les biens personnels matériels ou immobiliers d'un tiers; toute charge ou toute réclamation sur toute portion des travaux; ou du manquement à l'obligation de confidentialité.
- (iii) Les parties sont uniquement responsables l'une devant l'autre des dommages causés à des tiers dans la mesure décrite dans ce paragraphe (c).

#### **6.22. Exigences en matière d'assurance**

- a. L'entrepreneur doit respecter les exigences en matière d'assurance prévues à l'annexe E. L'entrepreneur doit maintenir la couverture d'assurance exigée pendant toute la durée du contrat. Le respect des exigences en matière d'assurance ne dégage pas l'entrepreneur de sa responsabilité en vertu du contrat, ni ne la diminue.
- b. L'entrepreneur est responsable de décider si une assurance supplémentaire est nécessaire pour remplir ses obligations en vertu du contrat et pour se conformer aux lois applicables. Toute assurance supplémentaire souscrite est à la charge de l'entrepreneur ainsi que pour son bénéfice et sa protection.
- c. L'entrepreneur doit faire parvenir à l'autorité contractante, dans les dix (10) jours suivant la date d'attribution du contrat, un certificat d'assurance montrant la couverture d'assurance et confirmant que la police d'assurance conforme aux exigences est en vigueur. L'assurance doit être souscrite auprès d'un assureur autorisé à faire affaire au Canada. L'entrepreneur doit, à la demande de l'autorité contractante, transmettre au Canada une copie certifiée de toutes les polices d'assurance applicables.

#### **6.23. Téléphones cellulaires**

Le représentant de l'entrepreneur ou le coordonnateur de la signalisation doit être muni en tout temps d'un téléphone cellulaire et/ou d'un téléavertisseur. La responsabilité de toutes les dépenses, y compris l'installation, le temps d'antenne, les frais d'activation et le coût des téléphones ou des téléavertisseurs, revient à l'entrepreneur. L'entrepreneur doit assurer un service de communication sans interruption.

#### **6.24. Emplacement - règlements**

L'entrepreneur doit se conformer à toutes les règles, instructions et directives en vigueur à l'emplacement où les travaux sont exécutés.

#### **6.25. Indemnisation des accidentés du travail**

Il est obligatoire que toutes les personnes exécutant le travail soient couvertes par la législation sur les accidents de travail prévue pour les travailleurs accidentés

## ANNEXE A ÉNONCÉ DES TRAVAUX

### 1.0 Description

- 1.1. Le gouvernement du Canada accueillera le Sommet du G7 de 2018, qui aura lieu dans la province de Québec les 8 et 9 juin 2018.
- 1.2. Le Bureau de gestion des sommets (BGS) d'Affaires mondiales Canada a été chargé de l'organisation, de la planification et de la tenue de ce sommet à divers endroits dans les régions du Saguenay et de Québec. À cette occasion, le Canada sera l'hôte du Sommet des dirigeants du G7 à La Malbaie, au Québec, au Fairmont Le Manoir Richelieu, tandis que les événements médiatiques et périphériques auront lieu au Centre international des médias de Québec. La réunion du G7 aura lieu les 8 et 9 juin 2018. Au cours de la semaine, plus de 8 000 délégués et représentants des médias seront présents dans la région de Charlevoix, à Québec et dans les environs. L'entrepiste de la Base des Forces canadiennes Bagotville et d'autres sites de la région seront utilisés pour le Sommet du G7 à La Malbaie ainsi que pour les délégations et la presse à Québec.

### 2.0 Besoin

Fournir et installer le personnel nécessaire pour opérer les centres d'impressions des sites principaux ainsi que les centres d'impression des sites distants avant, pendant et après le Sommet du G7. Le fournisseur doit fournir du personnel, des photocopieurs, des imprimantes, des scanners et des déchiqueteuses, tel qu'indiqué à l'annexe B. Le fournisseur est responsable de l'assistance technique et de la réparation de cet équipement aux sites.

### 3.0 Livraison

Voir l'Annexe C

### 4.0 Exigences concernant le matériel

Voici les **exigences minimales** que doit respecter le matériel :

#### Photocopieur robuste monochrome

- Capacité d'impression de 50 copies par minute
- Capacité d'impression recto-verso
- Capacité d'impression sur papier 8,5 x 11 pouces, A4 et 8,5 x 14 pouces
- Fonction de triage
- Fonction d'agrafage
- Cote *Energy Star*
- Affichage des menus en anglais

#### Photocopieur couleur

- Capacité d'impression de 45 à 70 copies par minute
- Capacité d'impression recto-verso
- Capacité d'impression sur papier 8,5 x 11 pouces, A4 et 8,5 X 14 pouces
- Fonction de triage
- Fonction d'agrafage
- Cote *Energy Star*
- Affichage des menus en anglais

#### Appareil multifonction

Aucune substitution de produit : Les soumissionnaires doivent fournir des produits ayant le même description et le même nom de marque que ceux décrits dans l'Énoncé des travaux. Partie 4.0 Exigences techniques obligatoires de

la demande de soumissions. Les soumissionnaires sont avisés que les produits de remplacement ne seront pas considérés.

- Doit être de marque *Lexmark*
- Capacité d'impression de 32 pages par minute
- Capacité d'impression en couleur
- Capacité de numérisation
- Capacité de copie
- Capacité d'impression sécurisée
- Capacité d'impression duplex
- Capacité d'impression sur papier 8,5 x 11 pouces, A4 et 8,5 x 14 pouces
- Cote *Energy Star*
- Affichage des menus en anglais

#### Déchiqueteuse

- Déchiqueteuse de type 2 (approuvée pour la destruction de renseignements sur papier ou sur d'autres supports textuels classifiés Secret, Très secret ou Protégé C)

#### Papier 8,5 x 11 pouces

- Blanc
- 20 livres
- Recyclé à 30 %

#### Papier A4

- Blanc
- 20 livres

#### Papier 8,5 x 14 pouces

- Blanc
- 20 livres
- Recyclé à 30 %

### 5.0 Conditions générales

- 5.1. L'installation sera coordonnée avec le chargé de projet du Bureau de gestion des sommets (BGS), qui sera désigné à la signature du contrat.
- 5.2. Chaque site pourra compter sur un gestionnaire de site du BGS. Le gestionnaire de site sera chargé de superviser l'installation et la mise à l'essai de l'équipement ainsi que l'achèvement des travaux effectués par l'entrepreneur. Les gestionnaires de site seront désignés lors de la signature du contrat.
- 5.3. Il incombera à l'entrepreneur d'affecter du personnel technique qualifié à l'installation de l'équipement, au soutien technique et aux autres tâches à accomplir au cours de l'événement.
- 5.4. Le Sommet a lieu dans la province de Québec. Dans le but d'assurer l'efficacité des communications avec les représentants des lieux d'accueil, les autres fournisseurs et les employés du BGS (BUREAU DE GESTION DES SOMMETS), l'entrepreneur devra démontrer qu'une partie importante de son personnel sur place aura la capacité de s'exprimer dans les deux langues officielles du Canada, soit le français et l'anglais.
- 5.5. L'entrepreneur doit recycler ou éliminer tout le matériel récupéré d'une manière respectueuse de l'environnement.
- 5.6. L'entrepreneur doit se conformer à l'ensemble des règles et des règlements établis par la Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité du travail (CNESST).

- 5.7. L'entrepreneur et ses employés doivent, dans l'exécution de leurs tâches, respecter les politiques internes habituelles s'appliquant à tous les lieux du Sommet. L'entrepreneur doit respecter toute compétence syndicale propre à l'un ou à l'autre des endroits retenus. Tous les employés et les représentants de l'entrepreneur doivent se conformer aux règles et aux règlements de l'établissement et de toutes les agences et services de sécurité rattachés au Bureau de gestion des sommets.
- 5.8. L'entrepreneur sera responsable de la manutention et du transport du matériel entre les zones de chargement et de déchargement et les aires de travail désignées, à l'exception du matériel lourd ou motorisé. Ce matériel sera manipulé par les employés des installations.
- 5.9. Bien qu'il ne soit pas obligatoire de fournir du matériel neuf, le matériel devra être impeccable et exempt d'égratignures, de déchirures et d'autres défauts. Avant la tenue de l'événement, l'entrepreneur veillera à ce que le matériel soit installé, nettoyé et mis à l'essai et qu'il soit en bon état de service. Les dimensions, le style et la qualité du matériel fourni par l'entrepreneur doivent être systématiquement uniformes. Le matériel dont le style et les dimensions ne s'harmonisent pas à l'ensemble ne sera pas accepté.
- 5.10. L'entrepreneur doit s'assurer qu'il y a suffisamment d'unités de rechange à échanger dans le cas où un équipement quelconque ne fonctionne pas. Chaque site doit avoir un minimum de 3 unités de rechange pour chaque type d'équipement.
- 5.11. La section 4 du présent document indique les spécifications techniques du matériel que l'entrepreneur installera et dont il assurera le soutien technique.
- 5.12. L'entrepreneur doit obtenir le consentement du chargé de projet du BGS avant d'apporter des modifications au stock de matériel ou à la configuration des installations. Dans tous les cas, l'entrepreneur doit tenir compte des coûts supplémentaires de location, de livraison et de transport de tout matériel supplémentaire ainsi que des coûts liés à la main-d'œuvre supplémentaire requise.
- 5.13. L'entrepreneur doit indiquer le mot de passe Administrateur au chargé de projet du BGS.
- 5.14. L'entrepreneur fournira du personnel supplémentaire, au besoin, à tous les emplacements mentionnés à l'ANNEXE C selon la demande et les heures d'activité supplémentaires requises.
- 5.15. Durant l'événement, l'entrepreneur fournira le papier, l'encre en poudre (toner) et les agrafes.
- 5.16. Seuls les emballages ouverts de papier et de cartouches d'encre/d'encre en poudre seront payés. Les emballages inutilisés seront ramassés par l'entrepreneur à la fin de l'événement (voir le calendrier) sans frais pour le chargé de projet.
- 5.17. L'entrepreneur fournira le personnel qui assurera les services de messagerie et de livraison entre les centres de distribution et les centres d'impression afin que tout l'équipement soit régulièrement réapprovisionné et fonctionne correctement.
- 5.18. L'entrepreneur est tenu de fournir des services sur le(s) site(s) pendant toute la durée de l'événement, soit du 29 mai au 10 juin 2018 et pendant les heures d'activité indiquées à l'ANNEXE B. Lorsque l'équipe de soutien des TI n'est pas requise sur place, l'entrepreneur doit assurer un service sur appel et être en mesure d'intervenir dans un délai maximal de 30 minutes. Veuillez noter que l'horaire peut être modifié sans préavis.
- 5.19. Une certaine partie du matériel devra être installée à divers endroits quelques semaines avant la tenue de l'événement. L'entrepreneur doit pouvoir se rendre sur place après l'installation advenant que des problèmes surviennent.
- 5.20. Bien que réalistes, les quantités mentionnées à l'ANNEXE A ne sont que des estimations, et le contrat final ne se fondera donc pas nécessairement sur ces quantités. Pour cette raison, nous vous demandons de fournir un prix pour chaque unité de l'équipement énuméré aux ANNEXES A et B.

- 5.21. Le chargé de projet BGS préférerait les appareils multifonctions et les photocopieurs sans disque dur, sans aucun moyen de stockage des données. Si cette spécification est irréalisable, l'entrepreneur doit retirer les disques durs de chaque unité avant de les retirer des imprimantes et les remettre au chargé de projet de du BGS.
- 5.22. L'entrepreneur fournira pour tous les ordres de travail des numéros de suivi distincts qui seront structurés par lieu d'accueil, pour chaque lieu du Sommet du G7. Les ordres de travail présenteront une ventilation détaillée du matériel de production technique installé dans chaque salle de réunion et indiqueront en outre le total des heures travaillées pour l'installation, l'utilisation et le démantèlement du matériel.
- 5.23. L'entrepreneur doit rédiger et présenter, en format électronique, un rapport final décrivant ses activités, l'utilisation des installations, les coûts ainsi que les recommandations futures et les pratiques exemplaires après l'achèvement des travaux précisés aux présentes. Le rapport doit être remis au chargé de projet du BGS ou à son représentant désigné et à l'autorité contractante au plus tard le 1er août 2018.
- 5.24. Un protocole d'identification des ordres sera fourni à l'entrepreneur après l'attribution du contrat. Selon ce protocole, chaque ordre de travail de l'entrepreneur devra comporter la mention de l'événement, du site, de l'emplacement et du local/secteur concernés afin que l'on puisse effectuer la facturation et le suivi logistique comme il se doit. Cette mention doit être uniforme d'un ordre de travail à l'autre et il reviendra à l'entrepreneur et à ses représentants de veiller à ce qu'elle soit inscrite sur tous les ordres de travail.

## 6.0 Représentants de l'entrepreneur

### 6.1. Coordonnateur

Le représentant de l'entrepreneur (coordonnateur) assurera la liaison entre le client (BGS) et le bureau principal de l'entrepreneur. Il se peut que le coordonnateur doive assister à des réunions avec le client tout au long de la phase de planification du projet. Ces réunions peuvent avoir lieu à Ottawa, à Québec, à La Malbaie et à Saguenay-Bagotville. Le coordonnateur pourrait être appelé à participer à des conférences téléphoniques ou à des réunions régulières et devra être sur place à temps plein à partir du 29 mai et être disponible 24 heures par jour du 7 au 9 juin 2018 (sous réserve de modifications).

Un curriculum vitae doit être fourni tel que demandé par Canada dans les 48 heures de la demande.

Les entrepreneurs et leurs membres du personnel et sous-traitants ne peuvent pas commencer à travailler à moins d'avoir reçus l'accréditation de la GRC. Référez à 6.2 Exigences relatives à la sécurité pour les détails.

- Le coordonnateur doit avoir en sa possession et en permanence un téléphone cellulaire activé. Les dépenses relatives au téléphone cellulaire doivent être assumées par l'entrepreneur.
- L'entrepreneur doit fournir au coordonnateur un ordinateur portatif pendant la phase de planification et toute la durée du projet.
- Le coordonnateur doit posséder au moins trois (3) années d'expérience à titre de gestionnaire et de représentant d'un entrepreneur désigné ayant œuvré à un ou plus d'un projet de complexité comparable. Un curriculum vitae faisant état de l'expérience pertinente sera demandé.
- Le coordonnateur doit participer à des réunions de gestion et de coordination, qui peuvent être prévues et tenues à Ottawa, à Québec, à La Malbaie et à Saguenay-Bagotville sans préavis. Les réunions se tiendront en français, mais pourraient comporter de l'anglais; une connaissance de base de l'anglais serait donc utile, mais pas obligatoire. Au cours de l'événement, la langue de travail utilisée dans les divers lieux sera le français.
- Le coordonnateur devra s'assurer que l'ensemble des tâches et des services sont exécutés dans les délais prescrits, conformément au calendrier énoncé à l'**ANNEXE C**. Aucune heure supplémentaire ne sera payée.
- Le coordonnateur supervisera en permanence les employés et les sous-traitants et assurera la planification des calendriers du personnel chargé de l'impression conformément aux besoins du BGS pendant toute la durée du Sommet.

### 6.2 Technicien sur place

Un curriculum vitae doit être fourni tel que demandé par Canada dans les 48 heures de la demande.

Les entrepreneurs et leurs membres du personnel et sous-traitants ne peuvent pas commencer à travailler à moins d'avoir reçus l'accréditation de la GRC. Référez à 6.2 Exigences relatives à la sécurité pour les détails.

- Les techniciens sur place seront chargés, sous la direction du représentant de l'entrepreneur (coordonnateur), de l'installation, du soutien et du démantèlement du matériel pendant le Sommet. Ils devront être sur place à temps plein à partir du 29 mai et assurer une disponibilité 24 heures par jour du 7 au 9 juin 2018 (sous réserve de modifications).
- Les techniciens sur place doivent être munis des outils adéquats nécessaires, tels que des tournevis, des pinces, des lampes de poche, etc.
- Les techniciens sur place doivent posséder à tout le moins deux (2) années d'expérience de travail à un ou plus d'un projet de complexité comparable. Un curriculum vitae faisant état de l'expérience pertinente sera demandé.

### **7.0 Accreditation**

Tout le personnel affecté aux sites au cours de l'événement doit obtenir une accréditation avec photo délivrée par le Secrétariat du BGS. L'endroit où se rendre et les directives à suivre pour obtenir les accréditations avec photo seront communiqués par le BGS à une date ultérieure. L'entrepreneur doit respecter, pendant toute la durée du contrat, l'ensemble des exigences, directives et mesures de sécurité que lui communiquent la Gendarmerie royale du Canada (GRC) et Affaires mondiales Canada.

### **8.0 Accommodation**

Au besoin, le Bureau de gestion des Sommets fournira des chambres pendant la période de travail. Bien que le chargé de projet s'occupe des réservations et de la répartition des chambres, c'est l'entrepreneur qui devra payer les coûts d'hébergement, qui s'élèvent à environ 300 \$ par nuit.

Les frais de déplacement, les indemnités quotidiennes et les frais accessoires sont à la charge de l'entrepreneur.



2BP767238/B

RAS # 17-67238

**9.0 Liste du matériel**

FAIRMONT LE MANOIR RICHELIEU (FMR)  
181, rue Richelieu, La Malbaie (Québec) G5A 1X7

| ARTICLE                                   | QUANTITÉ ESTIMATIVE     |
|---|-------------------------|
| <b>Appareil multifonction</b>             | <b>15</b>               |
| <b>Appareil multifonction de rechange</b> | <b>3</b>                |
| <b>Déchetuse</b>                          | <b>3</b>                |
| <b>Photocopieur robuste monochrome</b>    | <b>2</b>                |
| <b>Photocopieur couleur</b>               | <b>2</b>                |
| <b>Papier 8,5 x 11 pouces</b>             | <b>100 000 feuilles</b> |
| <b>Papier A4</b>                          | <b>100 000 feuilles</b> |
| <b>Papier 8,5 x 14 pouces</b>             | <b>50 000 feuilles</b>  |

## SITE 2

La Malbaie (Québec)  
Site 2 au FMR – à moins de 10 kilomètres

| ARTICLE                                   | QUANTITÉ ESTIMATIVE    |
|---|------------------------|
| <b>Appareil multifonction</b>             | <b>10</b>              |
| <b>Appareil multifonction de rechange</b> | <b>3</b>               |
| <b>Déchetuse</b>                          | <b>1</b>               |
| <b>Papier 8,5 x 11 pouces</b>             | <b>10 000 feuilles</b> |
| <b>Papier 8,5 x 14 pouces</b>             | <b>1 000 feuilles</b>  |

## SITE 3

La Malbaie (Québec)  
Site 3 au FMR – à moins de 10 kilomètres

| ARTICLE                                   | QUANTITÉ ESTIMATIVE    |
|---|------------------------|
| <b>Appareil multifonction</b>             | <b>4</b>               |
| <b>Appareil multifonction de rechange</b> | <b>1</b>               |
| <b>Déchetuse</b>                          | <b>1</b>               |
| <b>Papier 8,5 x 11 pouces</b>             | <b>10 000 feuilles</b> |
| <b>Papier 8,5 x 14 pouces</b>             | <b>1 000 feuilles</b>  |

CENTRE INTERNATIONAL DES MÉDIAS (CIM)  
CIM au FMR – approximativement à 150 kilomètres

| ARTICLE                                   | QUANTITÉ ESTIMATIVE     |
|---|-------------------------|
| <b>Appareil multifonction</b>             | <b>10</b>               |
| <b>Appareil multifonction de rechange</b> | <b>3</b>                |
| <b>Déchetuse</b>                          | <b>8</b>                |
| <b>Photocopieur robuste monochrome</b>    | <b>2</b>                |
| <b>Photocopieur couleur</b>               | <b>1</b>                |
| <b>Papier 8,5 x 11 pouces</b>             | <b>100 000 feuilles</b> |
| <b>Papier A4</b>                          | <b>100 000 feuilles</b> |
| <b>Papier 8,5 x 14 pouces</b>             | <b>50 000 feuilles</b>  |

Aéroport de la BFC Bagotville (YBG)  
7000, chemin de l'Aéroport  
Saguenay-Bagotville (Québec)  
BFC au FMR – approximativement à 200 kilomètres

| ARTICLE | QUANTITÉ ESTIMATIVE |
|---------|---------------------|
|---------|---------------------|

2BP767238/B

RAS # 17-67238

|   |                       |
|---|-----------------------|
| <b>Appareil multifonction</b>             | <b>5</b>              |
| <b>Appareil multifonction de rechange</b> | <b>2</b>              |
| <b>Déchetuseuse</b>                       | <b>1</b>              |
| <b>Photocopieur robuste monochrome</b>    | <b>1</b>              |
| <b>Photocopieur couleur</b>               | <b>1</b>              |
| <b>Papier 8,5 x 11 pouces</b>             | <b>5 000 feuilles</b> |
| <b>Papier A4</b>                          | <b>5 000 feuilles</b> |
| <b>Papier 8,5 x 14 pouces</b>             | <b>1 000 feuilles</b> |

## AÉROPORT 1, SITE 1

Québec (Québec)

Aéroport 1 Site 1 *au FMR – approximativement à 150 kilomètres*

| ARTICLE                                   | QUANTITÉ ESTIMATIVE   |
|---|-----------------------|
| <b>Appareil multifonction</b>             | <b>5</b>              |
| <b>Appareil multifonction de rechange</b> | <b>2</b>              |
| <b>Déchetuseuse</b>                       | <b>1</b>              |
| <b>Papier 8,5 x 11 pouces</b>             | <b>5 000 feuilles</b> |
| <b>Papier 8,5 x 14 pouces</b>             | <b>1 000 feuilles</b> |

## AÉROPORT 1, SITE 2

Québec (Québec)

Aéroport 1 Site 2 *au FMR – approximativement à 150 kilomètres*

| ARTICLE                                   | QUANTITÉ ESTIMATIVE   |
|---|-----------------------|
| <b>Appareil multifonction</b>             | <b>3</b>              |
| <b>Appareil multifonction de rechange</b> | <b>1</b>              |
| <b>Déchetuseuse</b>                       | <b>2</b>              |
| <b>Papier 8,5 x 11 pouces</b>             | <b>5 000 feuilles</b> |
| <b>Papier 8,5 x 14 pouces</b>             | <b>1 000 feuilles</b> |

## SITE 4

La Malbaie (Québec)

Site 4 *au FMR – approximativement à 150 kilomètres*

| ARTICLE                                   | QUANTITÉ ESTIMATIVE   |
|---|-----------------------|
| <b>Appareil multifonction</b>             | <b>2</b>              |
| <b>Appareil multifonction de rechange</b> | <b>1</b>              |
| <b>Déchetuseuse</b>                       | <b>1</b>              |
| <b>Papier 8,5 x 11 pouces</b>             | <b>5 000 feuilles</b> |
| <b>Papier 8,5 x 14 pouces</b>             | <b>1 000 feuilles</b> |

## SITE 5

Québec (Québec)

Site 4 *au FMR – approximativement à 150 kilomètres*

| ARTICLE                                   | QUANTITÉ ESTIMATIVE   |
|---|-----------------------|
| <b>Appareil multifonction</b>             | <b>1</b>              |
| <b>Appareil multifonction de rechange</b> | <b>1</b>              |
| <b>Papier 8,5 x 11 pouces</b>             | <b>5 000 feuilles</b> |
| <b>Papier 8,5 x 14 pouces</b>             | <b>1 000 feuilles</b> |

## TOTAUX

| ARTICLE | Total |
|---------|-------|
|---------|-------|

---

|   |                         |
|---|-------------------------|
| <b>Appareil multifonction</b>             | <b>53</b>               |
| <b>Appareil multifonction de rechange</b> | <b>17</b>               |
| <b>Déchetuse sécurisée</b>                | <b>5</b>                |
| <b>Déchetuse</b>                          | <b>14</b>               |
| <b>Photocopieur robuste monochrome</b>    | <b>5</b>                |
| <b>Photocopieur couleur</b>               | <b>6</b>                |
| <b>Papier 8,5 x 11 pouces</b>             | <b>245 000 feuilles</b> |
| <b>Papier A4</b>                          | <b>205 000 feuilles</b> |
| <b>Papier 8,5 x 14 pouces</b>             | <b>106 000 feuilles</b> |

*Bien que réalistes, les quantités mentionnées ne sont que des estimations, et le contrat final ne se fondera donc pas nécessairement sur celles-ci. Pour cette raison, nous vous demandons de fournir un prix à l'unité pour tout le matériel figurant dans la liste.*

2BP767238/B

RAS # 17-67238

**ANNEXE B  
BASE DE PAIEMENT**

**Barème de prix 1.1 – Équipement de location**

| ITEM                            | Unit Price | Quantity Est.  | Extended Price  |
|---------------------------------|------------|----------------|-----------------|
| Appareil multifonction          | \$ _____   | 53             | \$ _____        |
| Déchetuse sécurisée             | \$ _____   | 5              | \$ _____        |
| Déchetuse                       | \$ _____   | 14             | \$ _____        |
| Photocopieur robuste monochrome | \$ _____   | 5              | \$ _____        |
| Photocopieur couleur            | \$ _____   | 6              | \$ _____        |
| Papier 8,5 x 11 pouces          | \$ _____   | 245,000 papier | \$ _____        |
| A4 papier                       | \$ _____   | 205,000 papier | \$ _____        |
| Papier 8.5 x 14.0 pouces        | \$ _____   | 106,000 papier | \$ _____        |
| Colour CPC                      | \$ _____   | 106,000        | \$ _____        |
| B/W CPC                         | \$ _____   | 450,000        | \$ _____        |
| <b>Prix Estimé total 1.1 :</b>  |            |                | <b>\$ _____</b> |

**Barème de prix 1.2 – Main-d'œuvre**

| Description/ Service | Est. total hours | hourly rate | Extended Price |
|----------------------|------------------|-------------|----------------|
| Coordinator          | 236              | \$ _____    | \$ _____       |

2BP767238/B

RAS # 17-67238

|                               |       |          |          |
|-------------------------------|-------|----------|----------|
| On-site Technician            | 2,158 | \$ _____ | \$ _____ |
| Prix estimee total 1.2: _____ |       |          |          |

**Barème de prix 2.1 – Biens et/ou services optionnels**

Prix évalué total de la soumission 1.1 + 1.2 + 2.1 = \_\_\_\_\_ \$

**EN CAS D'ERREUR DANS LE CALCUL DES PRIX, LE PRIX UNITAIRE PRÉVAUDRA. LE CANADA PEUT CONCLURE UN CONTRAT SANS NÉGOCIATION.**

**Les quantités identifiées ci-dessus sont des estimations et sont destinées à l'évaluation seulement.**

## ANNEXE C SITES, CALENDRIERS ET L'HEURES ESTIMÉES

### 1.0 Sites et Calendriers

FAIRMONT MANOIR RICHELIEU (FMR)  
181, rue Richelieu, La Malbaie (Québec) G5A 1X7

#### Appareils multifonction

|   |  |
|---|--|
| Livraison à l'entrepôt                                      | 1 <sup>er</sup> mai 2018   |
| Installation  | 29 mai 2018  |
| Entièrement opérationnel                                    | 31 mai 2018  |
| Soutien technique sur place (coordonnateur and techniciens) | 7 juin 2018 – 7 h à 22 h<br>8 juin 2018 – 7 h à 22 h<br>9 juin 2018 – 7 h à 22 h                                 |
| Soutien sur appel (coordonnateur et techniciens)            | 29 mai au 6 juin – 7 h à 22 h<br>7 juin 2018 – 24 heures<br>8 juin 2018 – 24 heures<br>9 juin 2018 – 00 h à 22 h |
| Démantèlement et ramassage                                  | 10 juin 2018 – 11 h  |

#### Centre d'impression (FMR)

|   |  |
|---|--|
| Livraison et installation                                   | 3 juin 2018  |
| Entièrement opérationnel                                    | 5 juin 2018  |
| Soutien technique sur place (coordonnateur and techniciens) | 7 juin 2018 – 7 h à 22 h<br>8 juin 2018 – 7 h à 22h<br>9 juin 2018 – 7 h à 22 h                                  |
| Soutien sur appel (coordonnateur et techniciens)            | 3 juin au 6 juin – 7 h à 22 h<br>7 juin 2018 – 24 heures<br>8 juin 2018 – 24 heures<br>9 juin 2018 – 00 h à 22 h |
| Démantèlement et ramassage                                  | 10 juin 2018 – 11 h  |

#### SITE 2

La Malbaie (Québec)  
Site 2 au FMR – à moins de 10 kilomètres

|   |  |
|---|--|
| Livraison à l'entrepôt                                      | 1 <sup>er</sup> mai 2018   |
| Installation  | 3 juin 2018  |
| Entièrement opérationnel                                    | 4 juin 2018  |
| Soutien technique sur place (coordonnateur and techniciens) | 7 juin 2018 – 7 h à 22 h<br>8 juin 2018 – 7 h à 22 h<br>9 juin 2018 – 7 h à 22 h                                 |
| Soutien sur appel (coordonnateur et techniciens)            | 3 juin au 6 juin – 7 h à 22 h<br>7 juin 2018 – 24 heures<br>8 juin 2018 – 24 heures<br>9 juin 2018 – 00 h à 22 h |
| Démantèlement et ramassage                                  | 11 juin 2018 – 8 h   |

#### SITE 3

La Malbaie (Québec)  
Site 3 au FMR – à moins de 10 kilomètres

|                          |                          |
|--------------------------|--------------------------|
| Livraison à l'entrepôt   | 1 <sup>er</sup> mai 2018 |
| Installation             | 8 mai 2018               |
| Entièrement opérationnel | 14 mai 2018              |

2BP767238/B

RAS # 17-67238

|   |   |
|---|---|
| Soutien technique sur place (coordonnateur and techniciens) | 7 juin 2018 – 7 h à 22 h<br>8 juin 2018 – 7 h à 22 h<br>9 juin 2018 – 7 h à 22 h                                |
| Soutien sur appel (coordonnateur et techniciens)            | 8 mai au 6 juin – 7 h à 22 h<br>7 juin 2018 – 24 heures<br>8 juin 2018 – 24 heures<br>9 juin 2018 – 00 h à 22 h |
| Démantèlement et ramassage                                  | 10 juin 2018 – 11 h   |

## CENTRE INTERNATIONAL DES MÉDIAS (CIM)

Québec (Québec)

CIM au FMR – approximativement à 150 kilomètres

## Appareils multifonction

|   |  |
|---|--|
| Livraison à l'entrepôt                                      | 1 <sup>er</sup> mai 2018   |
| Installation  | 29 mai 2018  |
| Entièrement opérationnel                                    | 1 <sup>er</sup> juin 2018  |
| Soutien technique sur place (coordonnateur and techniciens) | 7 juin 2018 – 7 h à 22 h<br>8 juin 2018 – 7 h à 22 h<br>9 juin 2018 – 7 h à 22 h                                 |
| Soutien sur appel (coordonnateur et techniciens)            | 29 mai au 6 juin – 7 h à 22 h<br>7 juin 2018 – 24 heures<br>8 juin 2018 – 24 heures<br>9 juin 2018 – 00 h à 22 h |
| Démantèlement et ramassage                                  | 10 juin 2018 – 11 h  |

## Centre d'impression (CIM)

|   |  |
|---|--|
| Livraison et installation                                   | 29 mai 2018  |
| Entièrement opérationnel                                    | 1 <sup>er</sup> juin 2018  |
| Soutien technique sur place (coordonnateur and techniciens) | 7 juin 2018 – 7 h à 22 h<br>8 juin 2018 – 7 h à 22 h<br>9 juin 2018 – 7 h à 22 h                                 |
| Soutien sur appel (coordonnateur et techniciens)            | 29 mai au 6 juin – 7 h à 22 h<br>7 juin 2018 – 24 heures<br>8 juin 2018 – 24 heures<br>9 juin 2018 – 00 h à 22 h |
| Démantèlement et ramassage                                  | 10 juin 2018 – 11 h  |

## Aéroport de la BFC Bagotville (YBG)

7000, chemin de l'Aéroport

Saguenay-Bagotville (Québec)

BFC au FMR – approximativement à 200 kilomètres

|   |  |
|---|--|
| Livraison à l'entrepôt                                      | 1 <sup>er</sup> mai 2018   |
| Installation  | 17 mai 2018  |
| Entièrement opérationnel                                    | 18 mai 2018  |
| Soutien technique sur place (coordonnateur and techniciens) | 7 juin 2018 – 7 h à 22 h<br>8 juin 2018 – 7 h à 22 h<br>9 juin 2018 – 7 h à 22 h                                 |
| Soutien sur appel (coordonnateur et techniciens)            | 17 mai au 6 juin – 7 h à 22 h<br>7 juin 2018 – 24 heures<br>8 juin 2018 – 24 heures<br>9 juin 2018 – 00 h à 22 h |
| Démantèlement et ramassage                                  | 11 juin 2018 – 8 h   |

AÉROPORT 1, SITE 1

2BP767238/B

RAS # 17-67238

Québec (Québec)

Aéroport 1 Site 1 au FMR – approximativement à 150 kilomètres

|  |  |
|--|--|
| Livraison à l'entrepôt                           | 1 <sup>er</sup> mai 2018   |
| Installation                                     | 17 mai 2018  |
| Entièrement opérationnel                         | 18 mai 2018  |
| Soutien sur appel (coordonnateur et techniciens) | 17 mai au 6 juin – 7 h à 22 h<br>7 juin 2018 – 24 heures<br>8 juin 2018 – 24 heures<br>9 juin 2018 – 00 h à 22 h |
| Démantèlement et ramassage                       | 11 juin 2018 – 8 h   |

AÉROPORT 1, SITE 2

Québec (Québec)

Aéroport 1 Site 2 au FMR – approximativement à 150 kilomètres

|  |   |
|--|---|
| Livraison et installation                        | 1 <sup>er</sup> mai 2018  |
| Entièrement opérationnel                         | 1 <sup>er</sup> mai 2018  |
| Soutien technique                                | 7 juin 2018 – 7 h à 22 h<br>8 juin 2018 – 7 h à 22 h<br>9 juin 2018 – 7 h à 22 h  |
| Soutien sur appel (coordonnateur et techniciens) | 1 <sup>er</sup> mai au 6 juin – 8 h à 16 h<br>7 juin 2018 – 24 heures<br>8 juin 2018 – 24 heures<br>9 juin 2018 – 00 h à 22 h |
| Démantèlement et ramassage                       | 13 juin 2018 – 8 h  |

SITE 4

La Malbaie (Québec)

Site 4 au FMR – approximativement à 150 kilomètres

|  |   |
|--|---|
| Livraison et installation                        | 1 mai 2018  |
| Entièrement opérationnel                         | 1 mai 2018  |
| Soutien sur appel (coordonnateur et techniciens) | 1 mai au 6 juin – 8 h à 16 h<br>7 juin 2018 – 24 heures<br>8 juin 2018 – 24 heures<br>9 juin 2018 – 00 h à 22 h |
| Démantèlement et ramassage                       | 12 juin 2018 – 8 h  |

SITE 5

Québec (Québec)

Site 4 au FMR – approximativement à 150 kilomètres

|  |  |
|--|--|
| Livraison à l'entrepôt                           | 1 <sup>er</sup> mai 2018   |
| Installation                                     | 14 mai 2018  |
| Entièrement opérationnel                         | 16 mai 2018  |
| Soutien sur appel (coordonnateur et techniciens) | 14 mai au 6 juin – 7 h à 22 h<br>7 juin 2018 – 24 heures<br>8 juin 2018 – 24 heures<br>9 juin 2018 – 00 h à 22 h |
| Démantèlement et ramassage                       | 11 juin 2018 – 8 h   |



2BP767238/B

RAS # 17-67238

*Bien que réalistes, les heures mentionnées ne sont que des estimations, et le contrat final ne se fondera donc pas nécessairement sur celles-ci. Pour cette raison, nous vous demandons de fournir les taux horaires de l'ensemble de la main-d'œuvre.*

## 2.0 Estimations pour les dates, personnel et heures requises

### LMR

| <b>Installation<br/>(Mai 29-31)</b>  | <b>Soutien pendant l'<br/>événement (Juin 1-9)</b> | <b>Démontage<br/>(Juin 10-12)</b>  |
|--|--|------------------------------------|
| 1 coordonnateur x 60 heures chacun ( <i>le même coordonnateur sera responsable de tous les sites</i> ) | 1 coordonnateur x 116 heures chacun                | 1 coordonnateur x 60 heures chacun |
| 4 techniciens x 60 heures chacun   | 4 techniciens x 116 heures chacun                  | 4 techniciens x 60 heures chacun   |

### Site 2

| <b>Installation<br/>(Juin 2-3)</b> | <b>Démontage<br/>(Juin 10-12)</b> |
|------------------------------------|-----------------------------------|
| 2 techniciens x 30 heures chacun   | 2 techniciens x 30 heures chacun  |

### Site 3

| <b>Installation<br/>(May 8-9)</b> | <b>Démontage<br/>(June 10-12)</b> |
|-----------------------------------|-----------------------------------|
| 1 technicien x 15 heures chacun   | 1 techniciens x 15 heures chacun  |

### IMC

| <b>Installation<br/>(Mai 29-31)</b> | <b>Soutien pendant<br/>l'évènement<br/>(1-9 Juin)</b> | <b>Démontage<br/>(Juin 10-12)</b> |
|-------------------------------------|---|-----------------------------------|
| 2 techniciens x 60 heures chacun    | 4 techniciens x 116 heures chacun                     | 4 techniciens x 60 heures chacun  |

### BFC

| <b>Installation<br/>(Mai 16-17)</b> | <b>Démontage<br/>(Juin 10-12)</b> |
|-------------------------------------|-----------------------------------|
| 2 techniciens x 30 heures chacun    | 2 techniciens x 30 heures chacun  |

### Airport 1 Site 1

| <b>Installation<br/>(Mai 16-17)</b> | <b>Démontage<br/>(Juin 10-12)</b> |
|-------------------------------------|-----------------------------------|
| 1 technicien x 15 heures chacun     | 1 techniciens x 15 heures chacun  |

### Airport 1 Site 2

| <b>Installation<br/>(Mai 1<sup>st</sup>)</b> | <b>Démontage<br/>(Juin 10-12)</b> |
|--|-----------------------------------|
| 1 technicien x 15 heures chacun              | 1 techniciens x 15 heures chacun  |

### Site 4

| <b>Installation<br/>(Avril 13-14)</b> | <b>Démontage<br/>(Juin 10-12)</b> |
|---------------------------------------|-----------------------------------|
|                                       |                                   |

2BP767238/B

RAS # 17-67238

---

|                                 |                                  |
|---------------------------------|----------------------------------|
| 1 technicien x 15 hours<br>each | 1 techniciens x 15 hours<br>each |
|---------------------------------|----------------------------------|

**Site 5**

| <b>Installation<br/>(Mai 14-15)</b> | <b>Démontage<br/>(Juin 10-12)</b> |
|-------------------------------------|-----------------------------------|
| 1 technicien x 15 hours<br>each     | 1 technicians x 15 hours<br>each  |

*Il est important de noter que les dates, les heures et le personnel requis sont toutes des valeurs estimées*

---

## ANNEXE D ASSURANCE DE RESPONSABILITÉ

1. L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une police d'assurance responsabilité civile commerciale d'un montant équivalant à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit pas être inférieure à 2 000 000 \$ par accident ou par incident et suivant le total annuel.
2. La police d'assurance responsabilité civile commerciale doit comprendre les éléments suivants:
  - a. Assuré additionnel : Le Canada est désigné comme assuré additionnel, mais seulement en ce qui concerne les responsabilités qui peuvent découler de l'exécution du contrat par l'entrepreneur. L'intérêt du Canada devrait se lire comme suit : Le Canada, représenté par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.
  - b. Blessures corporelles et dommages matériels causés à des tiers découlant des activités de l'entrepreneur.
  - c. Produits et activités complétées : Couverture pour les blessures corporelles et dommages matériels découlant de biens ou de produits fabriqués, vendus, manipulés ou distribués par l'entrepreneur, ou découlant des activités complétées par l'entrepreneur.
  - d. Préjudice personnel : Sans s'y limiter, la couverture doit comprendre la violation de la vie privée, la diffamation verbale ou écrite, l'arrestation illégale, la détention ou l'incarcération et la diffamation.
  - e. Responsabilité réciproque/Séparation des assurés : Sans augmenter la limite de responsabilité, la police doit couvrir toutes les parties assurées dans la pleine mesure de la couverture prévue. De plus, la police doit s'appliquer à chaque assuré de la même manière et dans la même mesure que si une police distincte avait été émise à chacun d'eux.
  - f. Responsabilité contractuelle générale : La police doit, sur une base générale ou par renvoi explicite au contrat, couvrir les obligations assumées en ce qui concerne les dispositions contractuelles.
  - g. Les employés et (s'il y a lieu) les bénévoles doivent être désignés comme assurés additionnels.
  - h. Responsabilité de l'employeur (ou confirmation que tous les employés sont protégés par la Commission de la sécurité professionnelle et de l'assurance contre les accidents du travail (CSPAAT) ou par un programme semblable).
  - i. Formule étendue d'assurance contre les dommages, comprenant les activités complétées : Couvre les dommages matériels de manière à inclure certains sinistres qui seraient autrement exclus en vertu de la clause d'exclusion usuelle de garde, de contrôle ou de responsabilité faisant partie d'une police d'assurance type.
  - j. Avis d'annulation : L'assureur s'efforcera de donner à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours en cas d'annulation de la police.
  - k. S'il s'agit d'une police sur la base des réclamations, la couverture doit être valide pour une période minimale de douze (12) mois suivant la fin ou la résiliation du contrat.
  - l. Responsabilité civile indirecte du propriétaire ou de l'entrepreneur : Couvre les dommages découlant des activités d'un sous-traitant que l'entrepreneur est juridiquement responsable de payer.

- m. Assurance automobile des non-proprétaires : Couvre les poursuites contre l'entrepreneur du fait de l'utilisation de véhicules de location ou n'appartenant pas à l'entrepreneur.
- n. Droits de poursuite : Conformément à l'alinéa 5 d) de la [Loi sur le ministère de la Justice](#), L.R.C. 1993, ch. J-2, art. 1, si une poursuite est intentée par ou contre le Canada et que, indépendamment de la présente clause, l'assureur a le droit d'intervenir en poursuite ou en défense au nom du Canada à titre d'assuré additionnel désigné en vertu de la police d'assurance, l'assureur doit communiquer promptement avec le Procureur général du Canada, par lettre recommandée ou par service de messagerie, avec accusé de réception, pour s'entendre sur les stratégies juridiques.

**Pour la province de Québec, envoyer à l'adresse suivante :**

*Directeur  
Direction du droit des affaires  
Bureau régional du Québec (Ottawa)  
Ministère de la Justice  
284, rue Wellington, pièce SAT-6042  
Ottawa (Ontario) K1A 0H8*

**Pour les autres provinces et territoires, envoyer à l'adresse suivante :**

*Avocat général principal  
Section du contentieux des affaires civiles  
Ministère de la Justice  
234, rue Wellington, Tour de l'Est  
Ottawa (Ontario) K1A 0H8*

Une copie de cette lettre doit être envoyée à l'autorité contractante à titre d'information. Le Canada se réserve le droit d'intervenir en codéfense dans toute poursuite intentée contre le Canada. Le Canada assumera tous les frais liés à cette codéfense. Si le Canada décide de participer à sa défense en cas de poursuite intentée contre lui et qu'il n'est pas d'accord avec un règlement proposé et accepté par l'assureur de l'entrepreneur et les plaignants qui aurait pour effet de donner lieu à un règlement ou au rejet de l'action intentée contre le Canada, ce dernier sera responsable envers l'assureur de l'entrepreneur pour toute différence entre le montant du règlement proposé et la somme adjugée ou payée en fin de compte (coûts et intérêts compris) au nom du Canada.

---

**ANNEXE F**  
**ENTENTE DE NON-DIVULGATION**

Je, \_\_\_\_\_, reconnais que, dans le cadre de mon travail à titre d'employé ou de sous-traitant de \_\_\_\_\_, peux avoir le droit d'accès à des renseignements fournis par ou pour le Canada relativement aux travaux, en vertu du contrat portant le numéro de série \_\_\_\_\_ entre Sa Majesté la Reine du chef du Canada, représentée par Services partagés Canada et \_\_\_\_\_, y compris des renseignements confidentiels ou des renseignements protégés par des droits de propriété intellectuelle appartenant à des tiers, ainsi que ceux qui sont conçus, générés ou produits par l'entrepreneur pour l'exécution des travaux. Aux fins de cette entente, ces renseignements comprennent notamment tous les documents, éléments matériels, avis, et toutes les instructions, directives, données ou autres, reçus verbalement, sous forme imprimée, électronique ou autre, et marqués ou non comme exclusifs ou de nature délicate, qui sont divulgués à une personne ou dont une personne prend connaissance pendant l'exécution du contrat.

J'accepte de ne pas reproduire, copier, utiliser, divulguer, diffuser ou publier, en tout ou en partie, de quelque manière ou forme que ce soit, les renseignements décrits ci-dessus sauf à une personne employée par le Canada qui est autorisée à y avoir accès. Je m'engage à protéger les renseignements et à prendre toutes les mesures nécessaires et appropriées, y compris celles énoncées dans toute instruction écrite ou orale, émise par le Canada, pour prévenir la divulgation ou l'accès à ces renseignements en contravention à la présente entente.

Je reconnais également que les renseignements fournis à l'entrepreneur par ou pour le Canada ne doivent être utilisés qu'aux seules fins du contrat et que ces renseignements demeurent la propriété du Canada ou d'un tiers, selon le cas.

J'accepte que l'obligation de cette entente survive à la fin du contrat portant le numéro de série : \_\_\_\_\_.

---

Date de signature

## Pièce Jointe 2.7 LE PROCESSUS DE L'INTÉGRITÉ DE LA CHAÎNE D'APPROVISIONNEMENT

### 1. EXIGENCE DE L'INTÉGRITÉ DE LA CHAÎNE D'APPROVISIONNEMENT

Pour demeurer un soumissionnaire et pouvoir soumissionner sur une demande de prix liée à ce processus d'approvisionnement, chaque soumissionnaire devra mener à terme le processus d'intégrité de la chaîne d'approvisionnement.

#### Définitions

Les termes et les expressions utilisés dans le processus d'évaluation de l'information sur la Sécurité de la Chaîne d'Approvisionnement sont définis comme suit :

- (a) « **Produit** » désigne tout matériel qui fonctionne dans la couche liaison de données du OSI Modèle (deuxième couche ou supérieure) tout logiciel; et tout appareil technologique en milieu de travail;
- (b) « **Appareil technologique en milieu de travail** » désigne tout ordinateur de bureau, poste de travail mobile (comme un ordinateur portable ou une tablette), téléphone intelligent ou téléphone, périphérique et accessoire (comme un moniteur, un clavier ou une souris), dispositif audio ou dispositif interne ou externe de stockage (comme une clé USB, une carte à mémoire, un disque dur externe ou des CD et DVD inscriptibles) ou tout autre support;
- (c) « **Fabricant du produit** » désigne l'entité qui assemble les composants pour fabriquer le produit final;
- (d) « **Éditeur de logiciel** » désigne le propriétaire du logiciel qui a le droit d'octroyer une licence (et d'autoriser d'autres personnes à octroyer une licence ou une sous-licence) pour ses produits logiciels;
- (e) « **Données du Canada** » désigne toute donnée provenant des travaux, toute donnée reçue visant à contribuer aux travaux ou toute donnée générée dans le cadre de la prestation de services de sécurité, de configuration, d'activités, d'administration et de gestion, ainsi que toute donnée qui serait transportée ou stockée par l'entrepreneur ou le sous-traitant dans le cadre des travaux, en vertu de tout contrat subséquent;
- (f) « **Travaux** » désigne les activités, les services, les biens, l'équipement, la matière et les éléments nécessaires livrés ou réalisés par l'entrepreneur dans le cadre de tout contrat subséquent.

#### Exigences obligatoires permanentes en matière de présentation des qualifications

Un schéma de l'ampleur de la chaîne d'approvisionnement a été joint ci-dessous à la section 3 afin d'offrir une représentation visuelle des exigences de présentation et d'évaluation des exigences liées au processus d'intégrité de la chaîne d'approvisionnement (ICA) et à l'évaluation de cette dernière, qui sont décrites plus en détail ci-dessous.

Les soumissionnaires doivent fournir, avant la date et l'heure de clôture de la présente DDP, l'ISCA suivante :

- a) **la liste des produits de TI**: Les soumissionnaires doivent indiquer les produits qui pourraient servir à transmettre et à stocker les données du Canada, ou qui pourraient être utilisés ou installés par le soumissionnaire ou un de ses sous-traitants pour effectuer toute partie des travaux, ainsi que les renseignements suivants concernant chaque produit :
  - (i) **Emplacement** : indiquer où chaque produit est relié à un réseau donné quant aux données du Canada (définir les points ou les nœuds de prestation de services, comme les points de présence, les emplacements tiers, les installations des centres de données, les centres des opérations, les centres des opérations de sécurité, Internet ou tout autre point d'appairage du réseau public);
  - (ii) **Type de produit** : indiquer la description généralement reconnue par l'industrie pour le matériel, les logiciels, etc. Les composantes d'un produit assemblé, comme un module ou un assemblage de cartes, doivent être fournies pour tous les appareils d'interréseautage de la troisième couche;

- (iii) **Composant de TI** : indiquer la description généralement reconnue utilisée par l'industrie pour les coupe-feu, routeurs, interrupteurs, serveurs, applications de sécurité, etc.;
- (iv) **Nom ou numéro du modèle du produit** : indiquer le nom ou le numéro du produit attribué par le fabricant;
- (v) **Description et objectif du produit** : entrer la description ou l'objectif du produit fourni par le fabricant, ainsi que son utilisation ou son rôle prévu dans le cadre des travaux décrits dans le projet;
- (vi) **Source** : indiquer le fabricant du produit, l'éditeur du logiciel et le fabricant de pièces d'origine des composants intégrés;
- (vii) **Nom du sous-traitant** : indiquer tous les sous-traitants. Dans le « Formulaire de présentation de l'ISCA » fourni avec la demande de prix en XXX, « nom du sous-traitant » désigne tout sous-traitant qui fournira, installera ou entretiendra un ou plusieurs produits, si le soumissionnaire ne le fait pas lui-même, tel qu'il est précisé ci-dessous.

Bien qu'il soit obligatoire de présenter les renseignements exigés, et bien qu'on demande aux soumissionnaires d'utiliser le Formulaire de présentation de l'ISCA, la forme dans laquelle les renseignements sont fournis n'est pas en soi obligatoire. Le Canada demande aux soumissionnaires d'indiquer, sur chaque page, leur dénomination sociale et un numéro de page, ainsi que le nombre total de pages. Le Canada demande aux soumissionnaires d'insérer une ligne distincte pour chaque produit dans le Formulaire de présentation de l'ISCA. Enfin, le Canada demande aux soumissionnaires de ne pas répéter des itérations multiples du même produit (c.-à-d., si le numéro de série ou la couleur sont les seules différences entre les deux produits, ils seront traités comme le même produit aux fins de l'ISCA).

b) **Liste des sous-traitants** : Le soumissionnaire doit remettre une liste de tous les sous-traitants qui pourrait participer à l'exécution d'une partie des travaux (cela comprend les sous-traitants affiliés ou liés au répondant) dans le cadre de tout contrat subséquent. La liste doit au moins inclure :

- (i) le nom du sous-traitant;
- (ii) l'adresse du siège social du sous-traitant;
- (iii) la partie des travaux que réaliserait le sous-traitant;
- (iv) le ou les lieux où le sous-traitant réaliserait les travaux

La liste doit indiquer toutes les tierces parties qui pourraient réaliser une partie des travaux, qu'elles soient des sous-traitants du soumissionnaire ou des sous-traitants des sous-traitants du soumissionnaire dans la chaîne d'approvisionnement. Il faut notamment indiquer tout sous-traitant qui pourrait avoir accès aux données du Canada ou qui serait responsable de leur transport ou de leur stockage. Les sous-traitants comprennent également, par exemple, les techniciens qui pourraient être déployés pour entretenir la solution du soumissionnaire. Dans le cadre de cette exigence, une tierce partie qui fournit des biens au répondant, mais qui ne réalise pas une partie des travaux, n'est pas considérée comme un sous-traitant. Si le soumissionnaire n'entend pas recourir à des sous-traitants pour réaliser une partie des travaux, le Canada demande qu'il l'indique dans sa soumission.

## 2. ÉVALUATION DE L'INFORMATION SUR LA SÉCURITÉ DE LA CHAÎNE D'APPROVISIONNEMENT:

Le Canada déterminera si, à son avis l'information sur la sécurité de la chaîne d'approvisionnement donne lieu à la possibilité que la solution du soumissionnaire compromette ou serve à compromettre la sécurité du matériel, des micrologiciels, des logiciels, des systèmes ou des renseignements lui appartenant.

Pour ce faire:

- a) Le Canada peut exiger du répondant des renseignements supplémentaires nécessaires pour effectuer une évaluation complète de l'information sur la sécurité de la chaîne d'approvisionnement. Le soumissionnaire disposera 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 rejetée.
- b) Le Canada peut confier l'évaluation à ses propres ressources ou à des experts-conseils et peut, au besoin, se procurer des renseignements supplémentaires auprès de tiers. Le Canada peut utiliser tout renseignement, figurant dans la soumission ou provenant d'une autre source, qu'il juge utile afin d'effectuer une évaluation complète de l'information sur la sécurité de la chaîne d'approvisionnement.

Si le Canada juge qu'il est possible que tout aspect de l'information sur la sécurité de la chaîne d'approvisionnement, si celle-ci était utilisée dans une solution, puisse compromettre ou servir à compromettre la sécurité du matériel, des micrologiciels, des logiciels, des systèmes ou des renseignements lui appartenant :

- a) Le Canada écrira (par courriel) au soumissionnaire pour lui faire part des aspects de l'information sur la sécurité de la chaîne d'approvisionnement qui le préoccupent ou qu'il ne peut pas évaluer (par exemple, des versions à venir de produits ne peuvent être évaluées). Tous les renseignements supplémentaires que le Canada pourrait être en mesure de fournir au soumissionnaire au sujet de ses préoccupations dépendront de la nature de celles-ci. Pour des raisons de sécurité nationale, il ne sera pas toujours possible pour le Canada de fournir des renseignements supplémentaires au soumissionnaire. Par conséquent, dans certaines circonstances, le soumissionnaire ne connaîtra pas les raisons sous-jacentes des préoccupations du Canada à l'égard d'un produit, d'un sous-traitant ou d'autres aspects de l'information sur la sécurité de la chaîne d'approvisionnement.
- b) Après réception de l'avis du Canada, le soumissionnaire pourra présenter de l'information sur l'ISCA révisée dans un délai de 2 jours civils (ou dans un délai plus long indiqué par écrit par l'autorité contractante).
- c) Si le soumissionnaire présente de l'ISCA révisée dans le délai imparti, le Canada procédera à une deuxième évaluation. Si le Canada juge que des aspects de l'ISCA du soumissionnaire peuvent compromettre ou servir à compromettre la sécurité du matériel, des micrologiciels, des logiciels, des systèmes ou des renseignements lui appartenant, il n'offrira pas au soumissionnaire d'autre occasion de réviser son ISCA et le soumissionnaire sera exclu du processus d'approvisionnement et ne pourra pas participer aux étapes subséquentes de ce dernier.

En participant au présent processus, le soumissionnaire reconnaît que la nature des TI est telle que de nouvelles vulnérabilités, y compris celles liées à la sécurité, sont constamment découvertes. En outre, le soumissionnaire reconnaît que l'évaluation de sécurité du Canada ne couvre pas l'évaluation d'une solution proposée. En conséquence:

- a) une qualification dans le cadre de cette évaluation de l'ICA ne constitue pas une reconnaissance que les produits ou d'autres renseignements inclus dans l'ISCA satisfont aux exigences d'une demande de propositions subséquente ou de tout contrat en découlant ou de tout autre instrument pouvant être attribué à la suite d'une demande de propositions subséquente;
- b) une qualification dans le cadre de cette évaluation de l'ICA ne signifie pas que de l'information identique ou semblable sur la sécurité de la chaîne d'approvisionnement sera évaluée de la même façon pour les besoins futurs;



- c) les nouvelles menaces à la sécurité peuvent affecter certains des aspects de l'ISCA d'un soumissionnaire qui est devenu l'objet de préoccupations en matière de sécurité. À ce stade, le Canada avisera le soumissionnaire et lui offrira l'occasion de réviser son ISCA, en suivant le processus décrit ci-dessus;
- d) au cours de l'exécution d'un contrat de sous-traitance, si le Canada est préoccupé par certains produits, conceptions et sous-traitants compris initialement dans l'information sur la sécurité de la chaîne d'approvisionnement, il gèrera ses préoccupations conformément aux modalités du contrat.

Le soumissionnaire offrant la MPDP la plus basse sera avisé par écrit s'il demeure qualifié ou non pour passer à l'étape suivante du processus d'approvisionnement en fonction de l'évaluation de l'ICA.

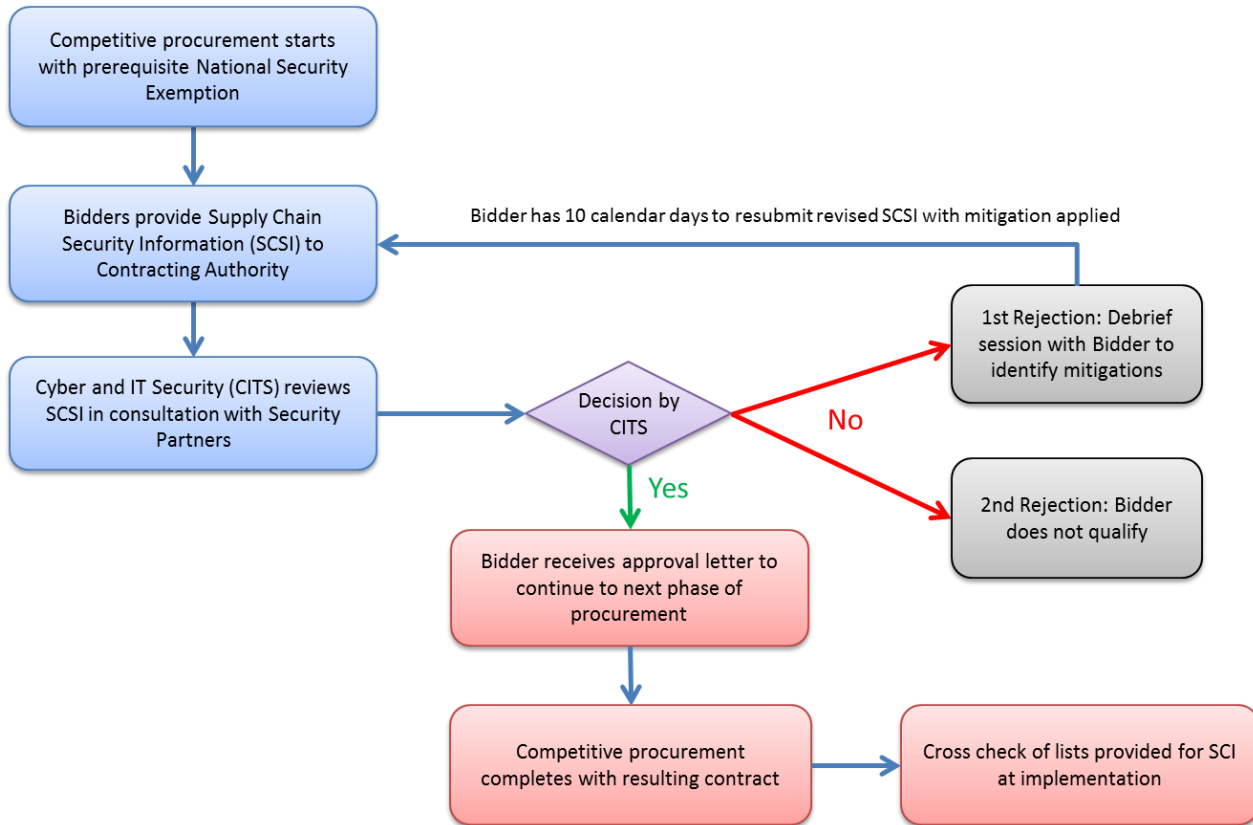
Tout soumissionnaire qui s'est qualifié à la suite de l'évaluation de l'ICA devra fournir le matériel proposé tout au long de la période du contrat. À l'exception des substitutions de produits éventuelles, aucun produit ou sous-traitant supplémentaire ou de rechange ne peut être proposé par le soumissionnaire. Il s'agit d'une exigence obligatoire du processus de demande de propositions.

En présentant son ISCA, et compte tenu de la possibilité de participer à ce processus d'approvisionnement, le soumissionnaire accepte les modalités de l'accord de non-divulgence ci-dessous (l'« accord de non-divulgence »)

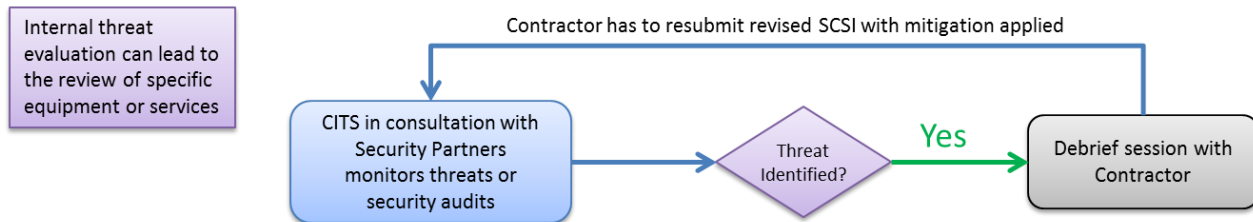
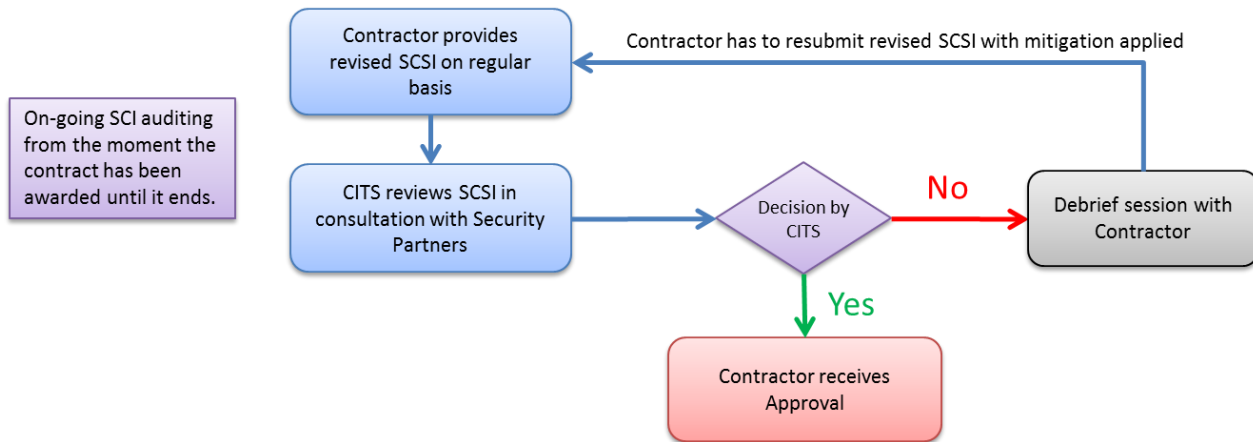
- a) Le soumissionnaire accepte d'assurer la confidentialité et le stockage sécuritaire de toute information qu'il reçoit du Canada au sujet de l'évaluation qu'a faite ce dernier de l'information sur la sécurité de la chaîne d'approvisionnement (l'« information sensible »), y compris, sans toutefois s'y limiter, les aspects de l'information sur la sécurité de la chaîne d'approvisionnement qui soulèvent des préoccupations, et les raisons qui ont engendré les préoccupations du Canada à cet égard.
- b) L'information sensible comprend, notamment, les documents, les instructions, les directives, les données, le matériel, les conseils ou autre renseignement, qu'ils soient fournis oralement, par écrit ou autrement, et ce, peu importe que cette information soit classifiée, confidentielle, exclusive ou sensible.
- c) Le soumissionnaire convient de ne pas reproduire, copier, divulguer, publier ou communiquer, en tout ou en partie, de quelque façon que ce soit, de l'information sensible à une personne autre qu'un employé du soumissionnaire qui a besoin de la connaître et qui détient une attestation de sécurité correspondant à la classification de l'information sensible divulguée, sans recevoir d'abord le consentement écrit de l'autorité contractante.
- d) Le soumissionnaire accepte d'aviser immédiatement l'autorité contractante dès qu'une personne, autre que celles autorisées en vertu de la sous-section qui précède, accède à de l'information sensible.
- e) Le soumissionnaire retenu convient que le non-respect de cette entente de non-divulgence peut entraîner sa disqualification à toute étape du processus d'approvisionnement ou la résiliation immédiate du contrat subséquent ou de tout autre instrument qui en résulte. Le soumissionnaire reconnaît également que toute violation de cette entente de non-divulgence peut entraîner un examen de sa cote de sécurité ainsi qu'un examen de son statut en tant que soumissionnaire admissible pour d'autres besoins.
- f) Toute l'information sensible demeurera la propriété du Canada et doit être retournée à l'autorité contractante ou détruite à la demande de cette dernière, dans les 30 jours suivant cette demande.
- g) L'entente de non-divulgence restera en vigueur indéfiniment. Si le soumissionnaire souhaite être libéré de ses obligations à l'égard de tous les documents qui contiennent de l'information sensible, il peut les retourner à un représentant autorisé du Canada, accompagnés d'une référence à la présente entente de non-divulgence. Dans ce cas, toute information sensible connue par le soumissionnaire et son personnel (c.-à-d. l'information sensible qui est connue, mais n'est pas consignée par écrit) continuera d'être assujettie à cette entente de non-divulgence, mais il n'y aurait aucune autre obligation en ce qui a trait à l'entreposage sécuritaire des documents contenant de l'information sensible (sauf si le soumissionnaire a créé de nouveaux documents contenant de l'information sensible). Le Canada peut demander que le soumissionnaire fournisse la confirmation écrite que toutes les copies électroniques et papier des documents qui contiennent de l'information sensible ont été renvoyées au Canada.

### 3. SCHÉMA DE LA PORTÉE DE LA CHAÎNE D'APPROVISIONNEMENT

#### Processus d'évaluation de l'ICA



**Processus d'évaluation de l'ICA après l'attribution du contrat**



**4. FORMULAIRE D'INFORMATION SUR LA SÉCURITÉ DE LA CHAÎNE D'APPROVISIONNEMENT**

**Remarque :** Le formulaire d'information sur la sécurité de la chaîne d'approvisionnement est fourni séparément en pièce jointe.

**Pièce Jointe 3.1  
FORMULAIRE DE PRÉSENTATION DE L'RFQ**

|   |   |  |
|---|---|--|
| <b>Dénomination sociale complète du membre de l'équipe principale</b>   |   |  |
| <b>Représentant autorisé du membre de l'équipe principale 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</b>  |   |  |
| <b>Numéro sans frais</b>  |   |  |
| <b>Anciens fonctionnaires</b><br><br>Voir l'article de la partie 5 de l'IQ, intitulé « Ancien fonctionnaire » pour la définition d'« ancien fonctionnaire ».  | L'une des ressources du membre de l'équipe principale est-elle un ancien fonctionnaire recevant une pension au sens de l'IQ?<br><br>Oui ____ Non ____ |  |
| <p>Au nom du soumissionnaire, en signant ci-dessous, je confirme avoir lu l'ensemble de la demande de soumissions, y compris les documents intégrés par renvoi dans la demande de soumissions, et je certifie que:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Le soumissionnaire estime que lui-même et ses produits sont en mesure de satisfaire à toutes les exigences obligatoires décrites dans la demande de soumissions.</li> <li>2. Cette offre est valide pour la période demandée dans la demande de soumissions.</li> <li>3. Toutes les informations fournies dans l'offre sont complètes, véridiques et exactes; et</li> <li>4. Si le soumissionnaire obtient un contrat, il acceptera toutes les modalités et conditions énoncées dans les clauses du contrat subséquent incluses dans la demande de soumissions.</li> </ol> |   |  |
| <b>Signature du représentant autorisé du membre de l'équipe principale</b>  |   |  |

**Pièce Jointe 5.3**  
**FORMULAIRE D'ATTESTATION DU FABRICANT D'ÉQUIPEMENT D'ORIGINE (FEO)**

**Formulaire d'attestation du fabricant d'équipement d'origine (FEO)**

Ce formulaire vise à confirmer que le fabricant d'équipement d'origine (FEO) nommé ci-dessous a autorisé le soumissionnaire nommé ci-dessous à fournir et à maintenir ses produits dans le cadre du contrat attribué à la suite de la demande de prix indiquée ci-dessous.

Nom du FEO \_\_\_\_\_

Signature du fondé de signature du FEO \_\_\_\_\_

Nom en caractères d'imprimerie du fondé de signature du FEO \_\_\_\_\_

Titre en caractères d'imprimerie du fondé de signature du FEO \_\_\_\_\_

Adresse du fondé de signature du FEO \_\_\_\_\_

N° de téléphone du fondé de signature du FEO \_\_\_\_\_

N° de télécopieur du fondé de signature du FEO \_\_\_\_\_

Date de la signature \_\_\_\_\_

Numéro de la demande de prix \_\_\_\_\_

Nom du soumissionnaire \_\_\_\_\_

**Pièce Jointe 5.4  
FORMULAIRE D'INTÉGRITÉ**

Les soumissionnaires sont tenus de remplir le formulaire d'intégrité suivant et de le joindre à leur soumission.

|   |
|---|
| <b>Adresse de courriel /E-mail Address:</b><br>nicole.pontes@canada.ca  |
| <b>Ministère/Department:</b><br>Services partagés Canada  |
| <b>Dénomination sociale complète du fournisseur / Complete Legal Name of Supplier</b>   |
| <b>Adresse du fournisseur / Supplier Address</b>  |
| <b>NEA du fournisseur / Supplier PBN</b>  |
| <b>Numéro de la demande de prix (ou numéro du contrat proposé)<br/>Solicitation Number (or proposed Contract Number)</b><br>2BP767238   |
| <b>Membres du conseil d'administration (Utilisez le format - Prénom Nom)<br/>Board of Directors (Use format - first name last name)</b> |
| 1. Membre / Director  |
| 2. Membre / Director  |
| 3. Membre / Director  |
| 4. Membre / Director  |
| 5. Membre / Director  |
| 6. Membre / Director  |
| 7. Membre / Director  |
| 8. Membre / Director  |
| 9. Membre / Director  |
| 10. Membre / Director   |
| <b>Autres Membres/ Additional Directors:</b>  |