



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

**Bid Receiving - PWGSC / Réception des
soumissions - TPSGC**

11 Laurier St. / 11, rue Laurier

Place du Portage, Phase III

Core 0B2 / Noyau 0B2

Gatineau

Quebec

K1A 0S5

Bid Fax: (819) 997-9776

**REQUEST FOR PROPOSAL
DEMANDE DE PROPOSITION**

**Proposal To: Public Works and Government
Services Canada**

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

**Proposition aux: Travaux Publics et Services
Gouvernementaux Canada**

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

Comments - Commentaires

Vendor/Firm Name and Address

Raison sociale et adresse du

fournisseur/de l'entrepreneur

Issuing Office - Bureau de distribution

Mainframe & Business Software Procurement Division /
Div des achats des ordi principaux et des logiciels de gestion
Terrasses de la Chaudière
4th Floor, 10 Wellington Street
4th etage, 10, rue Wellington
Gatineau
Quebec
K1A 0S5

Title - Sujet POINT OF SALE SYSTEM	
Solicitation No. - N° de l'invitation 21120-164184/C	Date 2018-05-16
Client Reference No. - N° de référence du client 21120-16-2334184	
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$EEM-006-33540	
File No. - N° de dossier 006eem.21120-164184	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2018-06-26	Time Zone Fuseau horaire Eastern Daylight Saving Time EDT
F.O.B. - F.A.B. Plant-Usine: <input type="checkbox"/> Destination: <input type="checkbox"/> Other-Autre: <input type="checkbox"/>	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Quenville, Elizabeth	Buyer Id - Id de l'acheteur 006eem
Telephone No. - N° de téléphone (613) 858-6142 ()	FAX No. - N° de FAX () -
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: Specified Herein Précisé dans les présentes	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

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

DEMANDE DE SOUMISSION
POUR UNE SOLUTION DE POINT DE VENTE
POUR LE
SERVICE CORRECTIONNEL DU CANADA

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 -	RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX.....	4
1.1	Introduction.....	4
1.2	Sommaire.....	5
1.3	Comptes rendus	6
PARTIE 2 -	INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES	7
2.1	Instructions, clauses et conditions uniformisées	7
2.2	Présentation des soumissions.....	7
2.3	Ancien fonctionnaire	7
2.4	Demandes de renseignements - en période de soumission.....	9
2.5	Lois applicables	9
2.6	Améliorations apportées au besoin pendant la demande de soumissions	10
2.7	Conférence des soumissionnaires et visite des lieux	10
2.8	Entente de non-divulgaration :	11
PARTIE 3 -	INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	12
3.1	Instructions pour la préparation des soumissions	12
3.2	Section I : Soumission technique	14
3.3	Section II : Soumission financière	18
3.4	Section III : Attestations.....	18
3.5	Section IV: Renseignements supplémentaires.....	18
3.6	Section V: Information sur la sécurité de la chaîne d'approvisionnement	18
PARTIE 4 -	PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION	20
4.1	Procédures d'évaluation	20
4.2	Évaluation technique.....	20
4.3	Évaluation financière.....	22
4.4	Classement des soumissions	23

4.5	Méthode de sélection	24
4.6	Processus d'intégrité de la chaîne d'approvisionnement	24
PARTIE 5 -	ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	25
5.1	Attestations exigées avec la soumission.....	25
5.2	Attestation préalables à l'attribution du contrat et renseignements supplémentaires.....	25
PARTIE 6 -	EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET AUTRES	
EXIGENCES	28	
6.1	Exigences relatives à la sécurité	28
6.2	Capacité financière	28
PARTIE 7 -	CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	30
7.1	Besoin	30
7.2	Biens et (ou) services optionnels	30
7.3	Autorisation de tâche	31
7.4	Clauses et conditions uniformisées	34
7.5	Exigences relatives à la sécurité	36
7.6	Exigences relatives à la sécurité sur place de SCC.....	37
7.7	Durée du contrat	38
7.8	Date de livraison	38
7.9	Responsables	38
7.10	Divulgaration proactive des marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires	40
7.11	Processus continu d'intégrité de la chaîne d'approvisionnement.....	40
7.12	Paieement.....	46
7.13	Instructions relatives à la facturation	51
7.14	Attestations	51
7.15	Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Manquement de la part de l'entrepreneur	51
7.16	Lois applicables	52
7.17	Ordre de priorité des documents	52
7.18	Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien)	52
7.19	Ressortissants étrangers (entrepreneur étranger)	53
7.20	Exigences en matière d'assurance.....	53
7.21	Limitation de la responsabilité – gestion de l'information/technologie de l'information.....	53
7.22	Entrepreneur en coentreprise	55
7.23	Élargissement de la gamme de produits existants	55
7.24	Solution de PV	56
7.25	Maintenance et soutien de la solution de PV.....	57

7.26	Formation	59
7.27	Utilisation et traduction de matériel écrit.....	61
7.28	Services professionnels – Généralités.....	61
7.29	Préservation des supports électroniques.....	63
7.30	Déclarations et garanties	63
7.31	Accès aux biens et aux installations du Canada.....	63
7.32	Services de transition à la fin de la durée du contrat.....	63
7.33	Garantie de performance	64
7.34	Résiliation pour des motifs de commodité	64
7.35	Protocole d'identification des responsabilités	64

Liste des appendices à la demande de soumissions :

Appendice A	Formulaire d'autorisation se tâche
Appendice B	Attestations à l'étape de l'autorisation de tâche
Appendice C	Architecture du système de point de vente (SPV)
Appendice D	Environnement technique
Appendice E	Exemple de liste d'inventaire
Appendice F	Profil des contrôles de sécurité
Appendice G	Emplacement des PV
Appendice H	Périphériques de PV
Appendice I	Cantines appartenant aux détenus
Appendice J	Interface actuelle avec l'application de RSCD
Appendice K	Exemple de diagramme de la portée de l'ISCA
Appendice L	Définitions et acronymes
Appendice M	Diagramme de référence de la portée de l'ICA

Liste des annexes du contrat subséquent :

Annexe A	Énoncé des besoins
Annexe B	Base de paiement
Annexe C	Énoncé des travaux
Annexe D	Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité
Annexe E	Processus d'intégrité de la chaîne d'approvisionnement

Formulaires :

- Formulaire 1 - Formulaire de présentation de la soumission
- Formulaire 2 - Formulaire de justification à l'appui de la conformité technique
- Formulaire 3 - Formulaire d'attestation de l'éditeur de logiciel
- Formulaire 4 - Formulaire d'autorisation de l'éditeur de logiciel
- Formulaire 5 - Formulaire de déclaration
- Formulaire 6 - Formulaire de liste de noms
- Formulaire 7 - Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation
- Formulaire 8 – Formulaire de soumission ISCA

DEMANDE DE SOUMISSION
POUR UN SYSTÈME DE POINT DE VENTE
POUR LE
SERVICE CORRECTIONNEL DU CANADA

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Introduction

La demande de soumission compte sept parties ainsi que des annexes et des pièces jointes, comme suit :

- Partie 1 Renseignements généraux : renferme une description générale du besoin;
- Partie 2 Instructions à l'intention des soumissionnaires : renferme les instructions, clauses et conditions relatives à la demande de soumissions;
- Partie 3 Instructions pour la préparation des soumissions : donne aux soumissionnaires les instructions pour préparer leurs soumissions;
- Partie 4 Procédures d'évaluation et méthode de sélection : décrit la façon selon laquelle se déroulera l'évaluation et présente les critères d'évaluation auxquels on doit répondre dans la soumission, s'il y a lieu, ainsi que la méthode de sélection;
- Partie 5 Attestations : comprend les attestations à fournir;
- Partie 6 Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et autres exigences : comprend des exigences particulières auxquelles les soumissionnaires doivent répondre;
- Partie 7 Clauses du contrat subséquent: contient les clauses et les conditions qui s'appliqueront à tout contrat subséquent.

Les annexes comprennent l'Énoncé des travaux et l'Énoncé des besoins et toute autre annexe.

Avis aux soumissionnaires : Information sur la sécurité de la chaîne d'approvisionnement; processus d'intégrité de la chaîne d'approvisionnement

La présente demande de soumissions comporte une exigence en matière de sécurité relative à la chaîne d'approvisionnement des soumissionnaires selon laquelle ces renseignements doivent être fournis au Canada; se reporter à la section 3.6 de la partie 3, Instructions pour la préparation des soumissions afin d'obtenir des renseignements supplémentaires sur l'évaluation de l'intégrité de l'information sur la sécurité de la chaîne d'approvisionnement fournie par le soumissionnaire.

Avis aux soumissionnaires : Avis d'exception au titre de la sécurité nationale

Le Canada a l'intention d'invoquer les exceptions relatives à la sécurité nationale prévues dans les accords commerciaux actuels et futurs auxquels le Canada est partie en ce qui a trait au processus d'intégrité de la chaîne d'approvisionnement du présent marché. Ce processus, décrit à l'annexe E, Processus d'intégrité de la chaîne d'approvisionnement du présent marché, comprend toutes les mesures qui seront prises pour évaluer les vulnérabilités des soumissionnaires et de leurs solutions en matière de sécurité au cours de la demande de soumissions et au cours de la période du contrat subséquent en ce qui a trait au respect de leurs obligations en permanence. Si le Canada invoque ces exceptions, toutes les exigences et les procédures de la partie du présent marché portant sur le processus d'intégrité de la chaîne d'approvisionnement sont exclues de toutes les obligations prévues dans les accords commerciaux, à toutes fins.

1.2 Sommaire

- (a) La présente demande de soumissions constitue un renouvellement du besoin décrit dans le numéro de demande 21120-164184/A datée du 11 janvier 2017, dont la date de clôture était le 21 mars 2017, à 14 h (heure normale de l'Est). Ce document remplace entièrement la version précédente.

La présente demande de soumissions est publiée de nouveau afin de mieux tenir compte des exigences opérationnelles du Canada. En présentant une proposition, les soumissionnaires sont avisés qu'ils ne doivent se fier à aucun renseignement précédemment fourni dans le cadre de la demande de soumission n° 21120-164184/A datée du 11 janvier 2017 et dont la date de clôture était le 21 mars 2017, à 14 h (HAE).

Remarque : Les fournisseurs qui souhaitent y prendre part sont incités à participer à la conférence des soumissionnaires et à la visite des lieux, aux cours desquelles les fournisseurs recevront des renseignements et auront l'occasion de poser des questions sur le besoin et le processus d'approvisionnement. La participation à la conférence et à la visite des lieux est facultative, mais recommandée afin de veiller à ce que les fournisseurs comprennent pleinement le projet de marché. Les soumissionnaires sont aussi invités à transmettre toute demande de renseignements éventuelle de la façon prévue à la section 2.4, Demande de renseignements – en période de soumissions.

- (b) La présente demande de soumissions est publiée pour répondre au besoin de Service correctionnel du Canada (SCC) (le « **client** ») concernant une solution de point de vente centralisée (la « solution de PV »). La demande de soumission est destinée à entraîner l'attribution d'un contrat d'un an, ainsi que 5 options irrévocables d'un an afin que le Canada puisse prolonger la durée du contrat
- (c) La solution de point de vente (PV) peut être composée de toute combinaison de logiciel commercial, de logiciel déjà conçu ou de logiciel personnalisé permettant à la solution de PV de fonctionner en tout temps conformément à l'Énoncé des travaux dans l'environnement technique du client décrit dans la demande de soumissions. La solution de PV doit comprendre le logiciel sous licence, le logiciel personnalisé, une garantie de 12 mois, des services de soutien et de maintenance du logiciel et des documents. Des services de formation et des services professionnels doivent également être fournis, sur demande. Dans le cadre du contrat subséquent, le soumissionnaire retenu devra tout d'abord développer et mettre en œuvre les fonctionnalités logicielles personnalisées nécessaires pour que la solution de PV fonctionne en tout temps conformément à l'Énoncé des travaux dans l'environnement technique du client décrit dans la demande de soumissions.
- (d) Comme les services de maintenance seront offerts pour la solution de PV dans son ensemble, le Canada a besoin d'être en relation directe avec le développeur de logiciel afin d'éviter l'incompatibilité de la solution à l'interne. Les fournisseurs qui ne développeront pas eux-mêmes

le logiciel personnalisé doivent présenter une soumission en tant que coentreprise avec l'entité qui effectuera ces travaux; il sera interdit aux soumissionnaires de sous-traiter ces travaux.

- (e) Ce besoin comporte des exigences relatives à la sécurité. Pour obtenir de plus amples renseignements à ce sujet, reportez-vous à la partie 6 (Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et autres exigences) et à la partie 7 (Clauses du contrat subséquent). *Pour plus de renseignements concernant les enquêtes de sécurité sur le personnel et les organisations et sur les clauses de sécurité, les soumissionnaires devraient se référer au site Web du Programme de sécurité industrielle (PSI) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (<http://ssi-iss.tpsgc-pwgsc.gc.ca/index-fra.html>).*
- (f) Ce besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord sur les marchés publics de l'Organisation mondiale du commerce (AMP-OMC), de l'Accord de libre-échange nord-américain (ALENA), l'Accord de libre-échange entre le Canada et le Chili (ALECC), l'Accord de libre-échange Canada-Pérou, l'Accord de libre-échange Canada-Colombie, l'Accord de libre-échange Canada-Panama (s'il est exécutoire), et de l'Accord de libre-échange canadien (ALEC)
- (g) Le Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi s'applique au présent besoin; veuillez référer à la Partie 5 – Attestations, la Partie 7 - Clauses du contrat subséquent, ainsi que le formulaire intitulée « Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation ».

1.3 Comptes rendus

Les soumissionnaires peuvent demander un compte rendu des résultats de la demande de soumissions. Les soumissionnaires devraient en faire la demande à l'autorité contractante dans les 15 jours ouvrables suivant la réception des résultats du processus de demande de soumissions.

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

- (a) Toutes les instructions, clauses et conditions identifiées dans la demande de soumissions par un numéro, une date et un titre se trouvent dans le [Guide des clauses et conditions uniformisées](https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-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.
- (b) Les soumissionnaires qui présentent une soumission s'engagent à respecter les instructions, les clauses et les conditions de la demande de soumissions, et acceptent les clauses et les conditions du contrat subséquent.
- (c) Le document 2003 (2017-04-27), Instructions uniformisées – biens ou services – besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante. En cas de divergence entre les clauses du document 2003 et de la présente, les dispositions pertinentes de la présente prévalent.
- (d) Le paragraphe 3 de la Section 01 - Dispositions relatives à l'intégrité – soumission, des instructions uniformisées (2003), incorporées ci-haut par renvoi, est supprimée et remplacée par ce qui suit :

3. Liste de noms

- (a) Les soumissionnaires qui sont incorporés ou une entreprise à propriétaire unique, y compris ceux soumissionnant à titre de coentreprise, ont déjà fourni une liste complète des noms de tous les administrateurs du soumissionnaire, ou le nom du ou des propriétaire(s), au moment de présenter un arrangement dans le cadre de la demande d'arrangements en matière d'approvisionnement (DAMA).
- (b) Ces soumissionnaires doivent immédiatement informer le Canada par écrit de tout changement touchant la liste des noms des administrateurs pendant ce processus d'approvisionnement.
- (e) Le paragraphe 5.4 du document 2003, Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est modifiée comme suit :
 - (i) Supprimer : 60 jours
 - (ii) Insérer : 180 jours

2.2 Présentation des soumissions

- (a) Les soumissions doivent être présentées uniquement au Module de réception des soumissions de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) au plus tard à la date, à l'heure et à l'endroit indiqués à la page 1 de la demande de soumissions.
- (b) En raison du caractère de la demande de soumissions, les soumissions transmises par télécopieur à l'intention de TPSGC ne seront pas acceptées.

2.3 Ancien fonctionnaire

- (a) Les contrats attribués à des anciens fonctionnaires qui touchent une pension ou qui ont reçu un paiement forfaitaire doivent résister à l'examen scrupuleux du public et constituer une dépense équitable des fonds publics. Afin de respecter les politiques et les directives du Conseil du Trésor sur les contrats attribués à des anciens fonctionnaires, les soumissionnaires doivent fournir l'information exigée ci-dessous avant l'attribution du contrat. Si la réponse aux questions et, s'il y a lieu les renseignements requis, n'ont pas été fournis par le temps où l'évaluation des soumissions est complétée, le Canada informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel l'information doit être fournie. Le défaut de se conformer à la demande du Canada et satisfaire à l'exigence dans le délai prescrit rendra la soumission non recevable.

(b) **Définitions**

Aux fins de cette clause,

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

- (i) un individu;
- (ii) un individu qui s'est incorporé;
- (iii) une société de personnes constituée d'anciens fonctionnaires; ou
- (iv) une entreprise à propriétaire unique ou une entité dans laquelle la personne visée détient un intérêt important ou majoritaire.

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

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

(c) **Ancien fonctionnaire touchant une pension**

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

Si oui, le soumissionnaire doit fournir l'information suivante pour tous les anciens fonctionnaires touchant une pension, le cas échéant :

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

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

(d) **Directive sur le réaménagement des effectifs**

Est-ce que le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire en vertu de la Directive sur le réaménagement des effectifs? **Oui () Non ()**

Si oui, le soumissionnaire doit fournir l'information suivante :

- (i) le nom de l'ancien fonctionnaire;
- (ii) les conditions de l'incitatif versé sous forme de paiement forfaitaire;
- (iii) la date de la cessation d'emploi;
- (iv) le montant du paiement forfaitaire;
- (v) le taux de rémunération qui a servi au calcul du paiement forfaitaire;
- (vi) la période correspondant au paiement forfaitaire, incluant la date du début, d'achèvement et le nombre de semaines;
- (vii) nombre et montant (honoraires professionnels) des autres contrats assujettis aux conditions d'un programme de réaménagement des effectifs.

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

2.4 Demandes de renseignements - en période de soumission

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

2.5 Lois applicables

- (a) Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur en Ontario et au Canada, selon le cas.

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

2.6 Améliorations apportées au besoin pendant la demande de soumissions

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

2.7 Conférence des soumissionnaires et visite des lieux

- (a) Une conférence des soumissionnaires et une visite des lieux auront lieu au Centre fédéral de formation situé au 600, Montée Saint-François, Laval (Québec), H7C 1S5, le lundi 11 juin 2018 à 9 h (heure avancée de l'Est). Il est recommandé que le soumissionnaire ou son représentant visite les lieux de travail et assiste à la conférence. Dans le cadre de la conférence, on examinera la portée du besoin précisé dans la demande de soumissions et on répondra aux questions qui seront posées.
- (b) Les participants doivent faire l'objet d'une enquête de sécurité avant d'avoir accès à l'endroit où se déroulera la conférence des soumissionnaires. Les soumissionnaires qui souhaitent assister à la conférence doivent demander une autorisation. À cette fin, ils doivent envoyer à l'autorité contractante un courriel dans lequel ils précisent le nom des participants proposés au plus tard le 28 mai 2018 à 14 h (HAE). L'autorité contractante fournira des formulaires de sécurité du SCC à tous les fournisseurs qui transmettent une demande. Les soumissionnaires disposeront de deux jours ouvrables pour remplir et retourner les formulaires. Les participants autorisés devront fournir une pièce d'identité délivrée par le gouvernement et accepter de faire l'objet d'une vérification des antécédents criminels pour participer à la conférence des soumissionnaires et à la visite des lieux. En plus de retourner les formulaires de sécurité du SCC remplis, les soumissionnaires doivent faire parvenir à l'autorité contractante, au plus tard le 4 juin 2018, à 14 h (HAE) les documents et les renseignements suivants pour tous les participants :
 - (i) le nom complet du participant (prénom, second prénom, nom de famille);
 - (ii) le nom de l'entreprise qu'ils représentent;
 - (iii) la date de naissance (année/mois/jour);
 - (iv) les étrangers doivent présenter un passeport valide et une pièce d'identité délivrée par le gouvernement (veuillez transmettre au préalable la numérisation de ces documents à l'autorité contractante);
 - (v) les Canadiens doivent présenter un permis de conduire ou un passeport valide (veuillez envoyer des copies numérisées à l'avance à l'autorité contractante).

- (c) Les participants doivent se prêter à une vérification d'identité et des renseignements du Centre d'information de la police canadienne et doivent se conformer à l'exigence de l'établissement concernant l'exécution de fouilles, avant d'être admis dans l'établissement ou l'unité opérationnelle. Le SCC se réserve le droit de refuser l'accès, en tout ou en partie, à tout établissement ou à toute unité opérationnelle au personnel du soumissionnaire en tout temps.
- (d) La demande d'autorisation d'accès des soumissionnaires qui ne respectent pas le processus décrit ci-dessus ne sera pas prise en compte et ces soumissionnaires n'auront pas le droit de participer à la conférence des soumissionnaires. Aucune autre visite ni conférence ne seront prévues. Les soumissionnaires devront signer un formulaire de présence. Les soumissionnaires qui ne participeront pas à la visite ne seront pas privés du droit de présenter une soumission. Toute précision ou tout changement apporté à la demande de soumissions à la suite de la visite des lieux et de la conférence des soumissionnaires sera publié sous la forme d'une modification à la demande de soumissions.

2.8 Entente de non-divulgence :

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 contenu dans la section 5 de l'annexe E, Processus d'intégrité de la chaîne d'approvisionnement.

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

3.1 Instructions pour la préparation des soumissions

- (a) **Copies de la soumission** : Le Canada demande aux soumissionnaires de présenter leur soumission en sections distinctes, comme suit :

- (i) Section I : Soumission technique (1 copie papier et 2 copies sur CD)
- (ii) Section II : Soumission financière (1 copie papier et 1 copie sur CD)
- (iii) Section III : Attestations (1 copie papier)
- (iv) Section IV : Renseignements supplémentaires (1 copie papier).

En cas d'incompatibilité entre le libellé de la copie électronique et de la copie papier, le libellé de la copie papier l'emportera sur celui de la copie électronique.

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

- (b) **Format de la soumission** : Le Canada demande aux soumissionnaires de suivre les instructions de présentation décrites ci-après pour préparer leur soumission :

- (i) utiliser du papier de 8,5 po sur 11 po (216 mm sur 279 mm);
- (ii) utiliser un système de numérotation correspondant à celui de la demande de soumission
- (iii) inclure, sur le dessus de chaque volume de la soumission, une page titre comprenant le titre, la date, le numéro de l'invitation à soumissionner, le nom et l'adresse du soumissionnaire et les coordonnées de la personne-ressource;
- (iv) produire une table des matières.

- (c) **Politique d'achats écologique du Canada** : En avril 2006, le Canada a publié une politique exigeant des ministères et des organismes fédéraux qu'ils prennent les mesures nécessaires pour tenir compte des facteurs environnementaux dans le processus d'approvisionnement. Voir la Politique d'achats écologiques, qui se trouve à l'adresse suivante : <http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-fra.htm>. Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, les soumissionnaires devraient :

- (i) utiliser du papier contenant des fibres certifiées provenant d'un aménagement forestier durable et/ou contenant au moins 30 % de matières recyclées;
- (ii) utiliser un format qui respecte l'environnement : impression noir et blanc plutôt que couleur, impression recto verso, et des agrafes ou des trombones plutôt qu'une reliure Cerlox, une reliure à attaches ou une reliure à anneaux.

- (d) **Présentation de soumissions multiples:**

- (i) Un groupe soumissionnaire, y compris ses entités liées, pourra participer dans la présentation:

- (A) d'une soumission préparée par le soumissionnaire et d'une soumission préparée par une entité liée au soumissionnaire dans le cadre d'une coentreprise qui comprend au moins une entité qui n'est pas liée au soumissionnaire;
 - (B) de deux soumissions préparées par des coentreprises; chacune de ces coentreprises devra comprendre une ou plusieurs entités liées au soumissionnaire. L'une des deux coentreprises devra compter au moins une entité non liée au soumissionnaire;
 - (C) deux soumissions, chacune étant présentée par le soumissionnaire et une entité liée.
- (ii) La présentation de soumissions multiples, à l'exception des cas énoncés au point (i), est interdite en réponse à la présente invitation à soumissionner. Si un soumissionnaire ou une entité liée participe à plusieurs soumissions (dans une situation non conforme aux cas cités dans le paragraphe i), le Canada accordera deux (2) jours ouvrables à ces soumissionnaires pour indiquer les soumissions que le Canada devra examiner. À défaut de respecter ce délai, le Canada choisira, à sa discrétion, la soumission qu'il examinera. Si des soumissions multiples sont présentées, chaque soumission doit être un document distinct, clairement identifié comme une soumission distincte. Chaque soumission sera évaluée indépendamment sans égard aux autres soumissions présentées, et, par conséquent, chaque soumission doit être complète en soi.
- (iii) Aux fins du présent article, peu importe la province ou le territoire où les entités visées ont été constituées en société ou formées juridiquement (qu'il s'agisse d'une personne physique, d'une société, d'un partenariat, etc.), une entité est considérée comme étant « **liée** » à un soumissionnaire :
 - (A) s'il s'agit de la même personne morale (c'est-à-dire la même personne physique, société, société de personnes à responsabilité limitée, le même partenariat, etc.);
 - (B) s'il s'agit de « personnes liées » ou de « personnes affiliées » au sens de la *Loi de l'impôt sur le revenu*;
 - (C) si les entités entretiennent une relation fiduciaire (découlant d'un arrangement entre agences ou toute autre forme de relation fiduciaire) ou en ont entretenu une au cours des deux années ayant précédé la clôture des soumissions;
 - (D) les entités ne sont pas dépendantes l'une de l'autre ou d'un même tiers.
- (e) **Expérience de la coentreprise :**
 - (i) Si le soumissionnaire est une coentreprise qui possède de l'expérience à ce titre, il peut citer l'expérience qu'il a acquise en tant que coentreprise.

Exemple : Un soumissionnaire est membre d'une coentreprise composée de L et O. Dans une demande de soumissions, on exige que le soumissionnaire démontre son expérience en prestation de services de maintenance et de services de dépannage pendant une période de 24 mois pour un client ayant au moins 10 000 utilisateurs. En tant que coentreprise (composée de L et O), le soumissionnaire a déjà réalisé ce travail. Il peut donc citer cette expérience pour démontrer qu'il satisfait à cette exigence. Si L a acquis cette expérience alors qu'il était en coentreprise avec une tierce partie, N, cette expérience ne peut pas être utilisée parce que N ne fait pas partie de la coentreprise qui présente une soumission.

- (ii) Une coentreprise peut se fonder sur l'expérience de l'un de ses membres pour satisfaire à tout critère technique de la présente demande de soumissions.

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

- (iii) Les membres de la coentreprise ne peuvent pas combiner leurs compétences avec celles d'autres membres de coentreprise pour satisfaire à un seul critère technique de la présente demande de soumissions. Toutefois, un membre de la coentreprise peut néanmoins mettre sa propre expérience en commun avec celle de la coentreprise. Chaque fois qu'il doit faire la preuve qu'il répond à un critère, le soumissionnaire doit indiquer quel membre de la coentreprise y répond. Si le soumissionnaire n'a pas précisé le membre de la coentreprise qui satisfait à l'exigence, l'autorité contractante lui donnera l'occasion de soumettre les renseignements pendant la période d'évaluation. Les soumissionnaires qui ne fourniront pas les renseignements requis dans le délai établi par l'autorité contractante verront leurs soumissions déclarées non conformes.

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

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

Le tout totalise 100 jours ouvrables.

- (iv) Les soumissionnaires qui ont des questions concernant l'évaluation des soumissions présentées par des coentreprises devraient les poser dans le cadre du processus de demande de renseignements, le plus tôt possible durant la période de soumission.

3.2 Section I : Soumission technique

- (a) Dans leur soumission technique, les soumissionnaires devraient démontrer leur compréhension des exigences contenues dans la demande de soumissions et expliquer comment ils répondront à ces exigences. Les soumissionnaires devraient démontrer leur capacité de façon complète, concise et claire pour effectuer les travaux.
- (b) La soumission technique comprend ce qui suit:
- (i) **Formulaire de présentation des soumissions** : Les soumissionnaires devraient joindre le formulaire de présentation des soumissions – Formulaire 1 à leur soumission. Ce formulaire constitue un document général sur lequel les soumissionnaires peuvent fournir les renseignements exigés dans le cadre de l'évaluation de la soumission et de l'attribution du contrat, tels que le nom d'une personne-ressource et leur numéro d'entreprise – approvisionnement, etc. L'utilisation

de ce formulaire pour fournir les renseignements n'est pas obligatoire, mais elle est recommandée. Si le Canada considère que les renseignements requis par le formulaire de présentation des soumissions sont incomplets ou doivent être corrigés, le Canada accordera au soumissionnaire la chance de compléter ou de corriger ces renseignements.

- (ii) **Exigences relatives à la sécurité:** Les soumissionnaires sont demandés de fournir les renseignements de sécurité suivants pour chaque ressource proposée avec leur soumission avant ou à la date de clôture des soumissions.

RENSEIGNEMENTS DE SÉCURITÉ	
Nom de la personne, tel qu'il figure sur le formulaire de demande d'attestation de sécurité	
Niveau de l'attestation de sécurité obtenue	
Période de validité de l'attestation de sécurité obtenue	
Numéro de dossier du Certificat d'enquête de sécurité et profil de sécurité	

Si le soumissionnaire n'a pas inclus les renseignements de sécurité, l'autorité contractante permettra au soumissionnaire de fournir les renseignements de sécurité pendant la période d'évaluation. Si le soumissionnaire n'a pas fourni les renseignements en matière de sécurité pendant la période fixée par l'autorité contractante, sa soumission sera déclarée non recevable.

- (iii) **Justification à l'appui de la conformité technique :** Dans la soumission technique, le soumissionnaire doit prouver sa conformité ainsi que celle du logiciel disponible dans le commerce et des composantes du logiciel de la solution de PV qu'il propose aux articles de l'annexe C (Énoncé des travaux) précisés dans le formulaire de justification à l'appui de la conformité technique, qui constitue le format demandé pour fournir la justification. Il n'est pas obligatoire que le formulaire de justification à l'appui de la conformité technique traite des parties de la présente demande de soumissions qui ne sont pas mentionnées dans le formulaire. La justification ne doit pas être une simple répétition du besoin, mais doit expliquer et démontrer la façon dont le soumissionnaire satisfera aux exigences et exécutera les travaux exigés. Il n'est pas suffisant de simplement déclarer que le soumissionnaire, ou la solution ou les produits qu'il propose, est conforme. Lorsque le Canada détermine que la justification n'est pas complète, le soumissionnaire sera jugé non conforme et sa soumission sera rejetée. La justification peut mentionner des documents supplémentaires joints à la soumission. Cette information peut être indiquée par renvoi dans la colonne « réponse du soumissionnaire » du Formulaire d'appui de la conformité technique, lorsque les soumissionnaires doivent indiquer l'endroit dans la soumission où l'information peut être trouvée, y compris le titre du document et le numéro de page et de paragraphe. Lorsque la référence n'est pas suffisamment précise, le Canada peut demander que le soumissionnaire dirige le Canada vers l'endroit approprié dans le document.
- (iv) **Projets antérieurs similaires :** Dans les cas où la soumission doit comprendre la description de projets antérieurs semblables : (i) le projet doit avoir été réalisé par le soumissionnaire lui-même (l'expérience acquise par un sous-traitant proposé ou une société affiliée au soumissionnaire ne compte pas); (ii) le projet doit avoir été terminé à la date de clôture des soumissions; (iii) toutes les descriptions doivent comprendre, au

minimum, le nom et le numéro de téléphone ou l'adresse de courriel d'un client cité en référence; et (iv) si le soumissionnaire présente plus de projets semblables que ce qui a été demandé, le Canada aura le plein pouvoir de choisir ceux qui seront évalués. Un projet sera considéré « similaire » aux travaux à effectuer dans le cadre du contrat subséquent s'il porte sur des travaux qui correspondent étroitement aux descriptions des catégories de ressources identifiées à l'annexe A. Les travaux seront considérés comme « correspondant étroitement » si la description du projet inclut au moins 50 % des points de responsabilité figurant dans la description de la catégorie de ressources donnée.

- (v) **Ressources proposées:** La soumission technique doit comprendre les curriculums vitae des ressources conformément à l'annexe A. La même personne ne peut être proposée pour plus d'une Catégorie de Ressources. La soumission technique doit démontrer que chaque personne proposée satisfait aux exigences décrites (incluant les exigences en matière d'éducation, d'expérience de travail, et d'accréditation professionnelle). En ce qui concerne les curriculum vitae et les ressources :
- (A) Les ressources proposées peuvent être des employés du soumissionnaire ou d'un sous-traitant, ou il peut s'agir d'entrepreneurs indépendants auxquels le soumissionnaire attribuerait une partie du travail. (Voir la Partie 5, Attestations).
 - (B) Pour les exigences en matière d'éducation, de titre ou de certificat, TPSGC ne tiendra compte que des programmes ayant été réussis par la ressource à la clôture des soumissions. Si le diplôme, le titre ou le certificat a été attribué par un établissement d'enseignement à l'extérieur du Canada, le soumissionnaire doit fournir une copie des résultats du service d'évaluation des diplômes et de reconnaissance des compétences provenant d'une organisation ou d'un organisme reconnu par le Centre d'information canadien sur les diplômes internationaux.
 - (C) Pour les exigences relatives aux titres professionnels, la ressource doit détenir le titre exigé à la clôture des soumissions et doit demeurer, le cas échéant, un membre en règle de l'organisme professionnel ou être affiliée à l'association professionnelle en question pendant la période d'évaluation et la durée du contrat. Lorsque l'affiliation ou le titre professionnel doit être démontré au moyen d'une certification ou d'un diplôme, ce document doit être actuel, valide et émis par l'entité précisée dans la présente demande de soumissions. Si l'entité n'est pas précisée, l'émetteur devait être une entité, un organisme ou un établissement reconnu ou accrédité lorsque le document a été émis. Si le diplôme ou le certificat a été attribué par un établissement d'enseignement à l'extérieur du Canada, le soumissionnaire doit fournir une copie des résultats du service d'évaluation des diplômes et de reconnaissance des compétences provenant d'une organisation ou d'un organisme reconnu par le Centre d'information canadien sur les diplômes internationaux.
 - (D) Quant à l'expérience de travail, TPSGC ne tiendra pas compte de l'expérience acquise dans le cadre d'un programme de formation, sauf s'il s'agit d'un programme coopératif officiel suivi dans un établissement postsecondaire.
 - (E) Pour ce qui est des exigences pour lesquelles on demande un nombre précis d'années d'expérience (deux ans, par exemple), TPSGC ne tiendra pas compte de cette expérience si la soumission technique ne donne pas les dates précises (mois et année) de l'expérience alléguée (c.-à-d., la date de début et la date de fin). TPSGC n'évaluera que la période durant laquelle la ressource a travaillé à un ou plusieurs projets (de la date de début à la date de fin); il ne tiendra pas compte des dates de début et de fins globales durant lesquelles la ressource a pris part à un ou plusieurs projets.

- (F) Pour que TPSGC tienne compte d'une expérience de travail, la soumission technique ne doit pas seulement indiquer le titre du poste occupé par la personne, mais il doit également démontrer que cette personne a acquis l'expérience nécessaire en expliquant les responsabilités et les tâches effectuées dans ce poste. Si la ressource proposée a travaillé en même temps sur plus d'un projet, on ne tiendra compte que d'un de ces projets lors de l'évaluation de l'expérience.

(vi) **Coordonnées de clients cités en référence:**

- (A) Le soumissionnaire doit fournir les coordonnées de personnes citées en référence. Les coordonnées de personnes citées en référence doivent chacune confirmer, si TPSGC le demande, les faits énoncés dans la soumission du soumissionnaire, tel que requis à l'annexe A.

La question visant à obtenir la confirmation des clients cités en référence devrait être construite de la façon suivante:

Exemple de question destinée aux clients cités en référence: «[Nom du soumissionnaire] a-t-il offert des services de [décrire les services et, le cas échéant, les délais dans lesquels ces services doivent avoir été offerts] à votre organisation?»

____ Oui, le soumissionnaire a fourni à mon organisation les services décrits ci-haut.

____ Non, le soumissionnaire n'a pas fourni à mon organisation les services décrits ci-haut.

____ Je ne souhaite pas donner de renseignements sur les services décrits ci-haut ou je ne suis pas en mesure de le faire.

- (B) Pour chaque client cité en référence, le soumissionnaire doit, au minimum, fournir le nom et l'adresse électronique d'une personne-ressource. Si seul le numéro de téléphone est fourni, il sera utilisé pour demander l'adresse de courriel et la vérification des références se fera par courriel.

Les soumissionnaires doivent aussi donner le titre de la personne-ressource. Il incombe au soumissionnaire de s'assurer que la personne-ressource qu'il propose est au fait des services qu'il a offerts et qu'elle est prête à être citée en référence. Les références de l'État sont permises.

- (vii) **Liste des composantes logicielles proposées qui feront partie de la solution de PV :** Le soumissionnaire doit fournir une liste détaillée énumérant le nom et le numéro de version de chaque composante logicielle sous licence requise pour la solution de PV proposée.

- (viii) **Architecture de système de la solution :** Le soumissionnaire doit inclure une vue d'ensemble de l'architecture technique de la **solution de PV** proposée.

- (ix) **Description de l'évolution des composantes de la solution logicielle proposée :** Le soumissionnaire doit décrire quand et comment chaque composante de la solution logicielle proposée a été conçue et comment elle a évolué, en précisant les caractéristiques de chaque version. Ces renseignements ne sont demandés qu'à titre indicatif et ne seront pas évalués.

- (x) **Description du matériel et des périphériques** : Le soumissionnaire doit fournir une liste de tout le matériel de point de vente ou de périphériques compatibles avec la solution de PV proposée, et il doit préciser si la solution de PV fera l'objet de restrictions d'usage avec tout périphérique ou matériel breveté. En outre, le soumissionnaire doit préciser s'il est un fournisseur de périphériques ou de matériel compatible avec la solution de PV. Ces renseignements ne sont demandés qu'à titre indicatif et ne seront pas évalués.

3.3 Section II : Soumission financière

- (a) **Établissement des prix**: Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la base de paiement reproduite à l'annexe B. Le montant total de la taxe sur les produits et services ou de la taxe de vente harmonisée doit être indiqué séparément. Sauf indication contraire, les soumissionnaires doivent inclure un seul prix ferme tout compris, en devises canadiennes, dans chacune des cases à remplir des tableaux d'établissement des prix.
- (b) **Prix non indiqués** : On demande aux soumissionnaires d'entrer «0,00\$» pour tout article qu'ils ne comptent pas facturer ou qui ont déjà été ajoutés 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 au soumissionnaire de confirmer que le prix est bel et bien «0,00\$». Aucun soumissionnaire ne sera autorisé à ajouter ou à modifier un prix lors de cette confirmation. Si le soumissionnaire refuse de confirmer que le prix d'un champ vierge est de 0,00\$, sa soumission sera déclarée non recevable.

3.4 Section III : Attestations

Il est obligatoire que les soumissionnaires présentent les attestations identifiées à la partie 5.

3.5 Section IV: Renseignements supplémentaires

- (a) **Installations proposées du soumissionnaire nécessitant des mesures de sauvegarde**

Tel qu'indiqué à la Partie 6 à l'article Exigences relatives à la sécurité, le soumissionnaire doit fournir l'adresse complète de ses installations et celles des individus proposée pour lesquels des mesures de sauvegarde sont nécessaires à la réalisation des travaux.

Numéro civique/nom de rue, numéro d'unité/de bureau/d'appartement :

Ville province, territoire ou État :

Code postal/code zip :

Pays :

L'agent de sécurité d'entreprise (ASE) doit s'assurer, par l'entremise du programme de sécurité industrielle (PSI) que le soumissionnaire et les individus proposés sont titulaires d'une cote de sécurité en vigueur et au niveau exigé, tel que décrit à la Partie 6 – Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et autres exigences.

On demande aux soumissionnaires d'indiquer ces renseignements dans leur formulaire de présentation des soumissions.

3.6 Section V: Information sur la sécurité de la chaîne d'approvisionnement

Les soumissionnaires doivent soumettre des renseignements précis concernant chaque composante de la chaîne d'approvisionnement qu'ils proposent. Cette information est appelée (« Information sur la sécurité de la chaîne d'approvisionnement » ou « ISCA »), comme le précise la section 3 de l'Annexe E, **Processus d'intégrité de la chaîne d'approvisionnement**. L'information sur la sécurité de la chaîne d'approvisionnement doit être soumise dans cette section.

Le Canada utilisera cette information pour évaluer si, à son avis, la chaîne d'approvisionnement proposée par un soumissionnaire pourrait faire en sorte que la solution proposée par le soumissionnaire compromette ou serve à compromettre l'intégrité de la sécurité du matériel, des micrologiciels, des logiciels, des systèmes ou des renseignements lui appartenant, conformément à l'évaluation de l'ISCA décrite à l'**Annexe E, Processus d'intégrité de la chaîne d'approvisionnement**.

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 Procédures d'évaluation

- (a) Les soumissions seront évaluées par rapport à l'ensemble des exigences de la demande de soumissions, incluant les critères d'évaluation technique et financière. La méthode d'évaluation comporte plusieurs phases, qui sont décrites ci-après. Même si l'évaluation et la sélection seront effectuées par étape, le fait que le Canada soit passé à une étape ultérieure ne signifie pas que ce dernier a irréfutablement déterminé que le soumissionnaire a réussi les étapes précédentes. Le Canada se réserve le droit d'exécuter parallèlement certaines phases de l'évaluation.
- (b) Une équipe constituée de représentants du client et de TPSGC évaluera les soumissions au nom du Canada. Le Canada peut faire appel à des experts-conseils ou à toute personne-ressource du gouvernement pour évaluer les soumissions. Tous les membres de l'équipe d'évaluation ne participeront pas nécessairement à tous les aspects de l'évaluation.
- (c) En plus de tous les autres délais prescrits dans la demande de soumissions:
 - (i) **Demandes de précisions:** si le Canada demande des précisions au soumissionnaire sur sa soumission ou qu'il veut vérifier la soumission, le soumissionnaire disposera d'un délai de 2 jours ouvrables (ou d'un délai plus long précisé par écrit par l'autorité contractante) pour fournir les renseignements nécessaires au Canada. À défaut de respecter ce délai, sa soumission sera jugée non recevable.
 - (ii) **Demandes de renseignements supplémentaires:** Si le Canada demande des renseignements supplémentaires conformément à la section «Déroulement de l'évaluation» du document 2003, Instructions uniformisées – biens ou services – besoins concurrentiels, afin de:
 - (A) vérifier tout renseignement fourni par le soumissionnaire dans sa soumission;
 - (B) communiquer avec une ou plusieurs des références citées par le soumissionnaire (références citées dans les curriculum vitae des ressources individuelles) dans le but de valider les renseignements fournis par le soumissionnaire;le soumissionnaire doit soumettre les renseignements demandés par le Canada dans les 5 jours ouvrables suivant la demande de l'autorité contractante.
 - (iii) **Prolongation du délai:** si le soumissionnaire a besoin de davantage de temps, l'autorité contractante, à sa seule discrétion, peut accorder une prolongation du délai.

4.2 Évaluation technique

- (a) **Critères techniques obligatoires:**
 - (i) Les critères techniques obligatoires sont décrits dans l'annexe A, Énoncé des besoins.
- (b) **Critères techniques cotés :**

Chaque soumission sera cotée en attribuant une note aux exigences cotées, qui sont précisées dans la demande de soumissions par le terme « cotées » ou par la mention d'une note. Les soumissionnaires qui présentent des soumissions qui ne sont pas complètes et qui ne contiennent pas tous les renseignements exigés dans la demande de soumissions seront

cotées en conséquence. Les critères techniques cotés sont décrites dans l'annexe A, Énoncé des besoins.

(c) **Vérification des références :**

- (i) Le Canada effectuera la vérification des références par courriel. Le Canada acheminera toutes les demandes de vérification des références par courriel le même jour aux personnes-ressources citées en référence par les soumissionnaires dans leur soumission. Le Canada n'attribuera pas de points là où les soumissionnaires ne rencontrent pas les exigences obligatoires de l'expérience (le cas échéant) à moins que réponses ne soient reçues dans un délai de 5 jours ouvrables de la date à laquelle le courriel a été envoyé par la Canada.
- (ii) Le troisième jour après l'envoi du courriel, si le Canada n'a pas reçu de réponse, il en avisera le soumissionnaire par courriel pour que ce dernier puisse rappeler à la personne en question qu'elle doit répondre au Canada dans le délai de 5 jours prescrit. Si la personne nommée n'est pas disponible pendant la période d'évaluation, le soumissionnaire peut fournir le nom et les coordonnées d'une autre personne chez le même client. Cette possibilité ne sera offerte aux soumissionnaires qu'une fois par client, et ce uniquement si la personne nommée initialement n'est pas disponible (c'est-à-dire que le soumissionnaire ne pourra soumettre le nom d'une autre personne si la première personne-ressource indique qu'il ou elle ne souhaite pas répondre ou n'est pas en mesure de le faire). Le soumissionnaire disposera de 24 heures pour soumettre le nom d'une nouvelle personne-ressource. Cette personne aura 5 jours ouvrables pour répondre au Canada à compter de la date d'envoi de la demande de vérification des références.
- (iii) En cas de contradiction entre l'information donnée par la personne référence et celle fournie par le soumissionnaire, la première sera l'information évaluée.
- (iv) On n'accordera aucun point ou on considérera qu'un critère obligatoire n'est pas respecté (selon le cas) si (1) le client cité en référence indique qu'il n'est pas en mesure de fournir l'information demandée ou qu'il ne veut pas le faire, ou (2) le client cité en référence n'est pas un client du soumissionnaire même (par exemple, le client ne peut pas être le client d'une filiale du soumissionnaire). De même, on n'accordera aucun point au soumissionnaire ou on considérera qu'un critère obligatoire n'est pas respecté si le client est lui-même une filiale ou autre entité qui a des liens de dépendance avec le soumissionnaire.
- (v) La vérification des références n'est pas obligatoire, TPSGC peut choisir d'y recourir ou non. Toutefois, si TPSGC choisit de le faire pour quelque exigence cotée ou obligatoire que ce soit, il vérifiera les références des soumissionnaires dont la candidature n'a pas été jugée irrecevable à ce stade de l'évaluation.

(d) **Démonstration :**

- (i) Le Canada peut demander que le soumissionnaire classé au premier rang (établi après l'évaluation financière) fasse une démonstration des caractéristiques, des fonctionnalités et des capacités décrites dans la demande de soumissions ou dans sa soumission, afin d'en vérifier la conformité aux exigences de la présente demande. Si le Canada choisit de demander au soumissionnaire de faire une démonstration, celle-ci aura lieu dans la région de la capitale nationale à un emplacement fourni par le Canada qui recrée l'environnement technique décrit dans l'appendice D, Environnement technique. La démonstration pourrait aussi avoir lieu dans un endroit au pays choisi par le soumissionnaire classé au premier rang, si cet endroit est jugé convenable par l'autorité contractante et si le soumissionnaire accepte toute la responsabilité de recréer l'environnement technique décrit dans l'appendice D (il revient à l'autorité contractante

de déterminer si le soumissionnaire a su recréer correctement l'environnement technique). Le Canada assumera les frais salariaux et les frais de déplacement qu'il aura engagés relativement à toute démonstration.

- (ii) Le Canada donnera un avis d'au moins cinq (5) jours ouvrables avant la date fixée pour la démonstration. Une fois la démonstration entamée, elle devra être complétée dans un délai de deux (2) heures. La démonstration devra se faire durant les heures normales de travail déterminées par l'autorité contractante.

Le soumissionnaire devra faire la démonstration des caractéristiques décrites ci-dessous.

- Gestion des comptes des clients : modification, saisie, sauvegarde et désactivation des renseignements exigés.
- Gestion de l'accès et des droits des utilisateurs : modification, saisie, sauvegarde et désactivation des renseignements exigés.
- Gestion des stocks : modification, saisie, sauvegarde et désactivation des articles d'inventaire.
- Fonctions de production de rapports : production de rapports sur les stocks, les profits et les pertes.

- (iii) Le Canada consignera les résultats de la démonstration. Si le Canada détermine que la solution proposée ne satisfait pas à une exigence obligatoire de la demande de soumissions, la soumission ne réussira pas la démonstration et sera rejetée. À la suite d'une démonstration, le Canada peut réduire la note accordée à un soumissionnaire pour toute exigence cotée si cette démonstration ne valide pas la note attribuée au soumissionnaire en fonction de sa soumission écrite. La note du soumissionnaire ne sera pas augmentée à la suite d'une démonstration. S'il réduit la note du soumissionnaire à la suite de la démonstration, le Canada procédera à un nouveau classement des soumissionnaires.

- (iv) Dans le cadre de la démonstration, le soumissionnaire accorde au Canada une licence restreinte d'utilisation de la solution logicielle qu'il propose à des fins de démonstration.

4.3 Évaluation financière

- (a) L'évaluation financière sera effectuée en calculant le prix soumissionné total à l'aide des tableaux de prix remplis par les soumissionnaires.

- (b) **Formules figurant dans les tableaux d'établissement des prix :**

Si les tableaux d'établissement des prix comprennent une formule, le Canada peut entrer les prix indiqués dans le formulaire fourni par les soumissionnaires dans un nouveau tableau, s'il estime que la formule ne fonctionne plus correctement dans la version fournie par le soumissionnaire.

- (c) **Justification des taux pour les services professionnels :**

Selon l'expérience du Canada, les soumissionnaires proposent de temps à autre des tarifs au moment de déposer une soumission pour une ou plusieurs catégories de personnel qu'ils refusent de honorer par la suite, parce que ces tarifs ne leur permettent pas de recouvrer leurs propres coûts ou de réaliser un profit. Dans le cadre de l'évaluation des taux pour les services professionnels présentés dans la soumission, le Canada pourra, sans toutefois y être obligé, demander que l'on fournisse de la documentation visant à justifier les taux, conformément au présent article. Si le Canada demande une justification des prix, elle sera demandée à tous les soumissionnaires conformes proposant un tarif au moins 20 % inférieur à la médiane des tarifs offerts par tous les soumissionnaires conformes pour la ou les mêmes catégories de ressource.

Dans le cas où le Canada demande une justification des prix, les soumissionnaires doivent fournir les renseignements suivants:

- (i) une facture (ainsi que le numéro de série du contrat ou tout autre élément permettant d'identifier le contrat) démontrant que le soumissionnaire a fourni et facturé des services similaires à ceux qui seraient fournis par cette catégorie de ressource à un client (qui n'a aucun lien de dépendance avec le soumissionnaire), que les services ont été offerts pour une période d'au minimum trois (3) mois au cours des douze (12) mois précédant la date de clôture de la présente demande de soumissions, et que les services ont été fournis à un tarif quotidien égal ou inférieur à celui proposé au Canada;
- (ii) relativement à la facture mentionnée en (i), une preuve du client du soumissionnaire démontrant que les services indiqués sur la facture comprennent au minimum 50% des tâches énumérées dans l'Énoncé des travaux pour la catégorie de ressources évaluée, et ce, à un taux déraisonnablement bas. Il peut s'agir d'une copie du contrat (dans lequel on décrit les services à offrir et où l'on démontre qu'au moins 50% des tâches sont les mêmes que celles qui doivent être effectuées dans le cadre de l'Énoncé des travaux de la présente demande de soumissions), ou d'une attestation du client indiquant que les services notés sur la facture comprenaient au moins 50% des tâches qui doivent être effectuées en vertu de l'Énoncé des travaux de la présente demande de soumissions);
- (iii) pour chacun des contrats pour lesquels une facture est présentée à titre de justification, le curriculum vitæ de la ressource qui a offert les services dans le cadre de ce contrat afin de démontrer que la ressource répondrait aux exigences obligatoires et obtiendrait la note de passage pour tous les critères cotés de la catégorie de ressource faisant l'objet d'une justification des taux;
- (iv) le nom, le numéro de téléphone et, si possible, l'adresse de courriel d'une personne-ressource du client ayant reçu chacune des factures présentées au point (i), afin que le Canada puisse valider tout renseignement fourni par le soumissionnaire.

Lorsque le Canada demande une justification des taux offerts pour une catégorie de ressource particulière, il revient au soumissionnaire de présenter l'information (soit l'information décrite ci-haut ou d'autres renseignements, à la demande du Canada, y compris des renseignements qui lui permettraient de vérifier de l'information auprès de la ressource proposée) qui permettra au Canada de déterminer s'il peut compter en toute confiance sur la capacité du soumissionnaire à effectuer les services requis aux taux indiqués tout en recouvrant, au minimum, les coûts engagés. Si le Canada considère que les renseignements fournis par le soumissionnaire ne permettent pas de justifier le recours à des taux déraisonnablement bas, la soumission sera jugée irrecevable.

4.4 Classement des soumissions

La soumission classée au premier rang sera déterminée selon la note combinée la plus élevée pour le mérite technique et le prix.

Un taux de 60 % sera accordé à la soumission technique et un taux de 40 % sera accordé à la soumission financière, conformément à la formule suivante :

Points obtenus pour les exigences cotées X 60 % = Total 1

Note maximale possible

Prix total le plus bas de la soumission X 40 % = Total 2

Prix total de la soumission classée

(Total 1) + (Total 2) = Meilleure cote combinée à la suite de l'évaluation technique et du prix

- (a) La soumission conforme qui obtiendra la meilleure cote sera celle qui satisfait à tous les critères obligatoires et qui présente la meilleure évaluation combinée de mérite technique et de prix, conformément au calcul ci-dessus.

4.5 Méthode de sélection

- (a) Une soumission doit respecter les exigences de la demande de soumissions et satisfaire à tous les critères d'évaluation obligatoires pour être déclarée recevable.
- (b) La soumission recevable ayant obtenu le plus de points ou celle ayant le prix le plus bas ne sera pas nécessairement acceptée. La soumission recevable dont la note combinée pour le mérite technique et le prix sera la plus élevée sera considérée comme la soumission la mieux classée. Si plus d'une soumission s'est classée au premier rang en raison d'une note globale identique, c'est le soumissionnaire qui aura obtenu la note technique la plus élevée qui sera classé au premier rang.
- (c) Les soumissionnaires devraient prendre note que toutes les attributions de contrat sont assujetties au processus d'approbation interne du Canada, qui prévoit l'approbation obligatoire du financement selon le montant de tout contrat proposé. Même si un soumissionnaire a été recommandé en vue de l'attribution d'un contrat, un contrat ne sera accordé que si l'approbation interne est obtenue conformément aux politiques internes du Canada. Si l'approbation n'est pas obtenue, aucun contrat ne sera attribué.
- (d) La soumission recevable qui obtiendra la note combinée la plus élevée pour le mérite technique et le prix sera recommandée pour l'attribution du contrat.

4.6 Processus d'intégrité de la chaîne d'approvisionnement

Le Canada évaluera si, à son avis, la chaîne d'approvisionnement proposée par le soumissionnaire le mieux classé pourrait compromettre ou servir à compromettre l'intégrité de la sécurité du matériel, des micrologiciels, des logiciels, des systèmes ou des renseignements lui appartenant, conformément à la section 4 de l'**Annexe E, Processus d'intégrité de la chaîne d'approvisionnement**.

PARTIE 5 - ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations et les renseignements connexes 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. Le Canada déclarera une soumission non recevable, ou à un manquement de la part de l'entrepreneur à l'une de ses obligations prévues au contrat, s'il est établi qu'une attestation du soumissionnaire est fausse, 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 peut être déclarée non recevable, ou constituer un manquement aux termes du contrat.

5.1 Attestations exigées avec la soumission

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations suivantes dûment remplies avec leur soumission.

(a) Déclaration de condamnation à une infraction

Conformément au paragraphe Déclaration de condamnation à une infraction de l'article 01 des instructions uniformisées, le soumissionnaire doit, selon le cas, présenter avec sa soumission le Formulaire de déclaration (Formulaire 5) dûment rempli afin que sa soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

5.2 Attestation 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.

(a) Dispositions relatives à l'intégrité – Liste de noms

Les soumissionnaires constitués en personne morale, y compris ceux qui présentent une soumission à titre de coentreprise, doivent transmettre une liste complète des noms de tous les administrateurs.

Les soumissionnaires qui présentent une soumission en tant que propriétaire unique, incluant ceux présentant une soumission comme coentreprise, doivent fournir le nom du ou des propriétaire(s).

Les soumissionnaires qui présentent une soumission à titre de société, d'entreprise ou d'association de personnes n'ont pas à soumettre une liste de noms.

(b) 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 d'admissibilité limitée à soumissionner au programme de contrats fédéraux \(PCF\)](#) » (http://www.travail.gc.ca/fra/normes_equite/eq/emp/pcf/liste/inelig.shtml) pour l'équité en matière d'emploi disponible sur le site Web d'[Emploi et Développement social Canada \(EDSC\) – Travail](#).

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 d'admissibilité limitée à soumissionner au programme de contrats fédéraux \(PCF\)](#) » au moment de l'attribution du contrat.

Le Canada aura aussi le droit de résilier le contrat pour manquement si l'entrepreneur, ou tout membre de la coentreprise si l'entrepreneur est une coentreprise, figure dans la « [Liste d'admissibilité limitée à soumissionner au programme de contrats fédéraux \(PCF\)](#) » pendant la durée du contrat.

Le soumissionnaire doit fournir à l'autorité contractante le formulaire 7 «[Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Attestation](#)», rempli avant l'attribution du contrat. Si le soumissionnaire est une coentreprise, il doit fournir à l'autorité contractante le formulaire « Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation » rempli pour chaque membre de la coentreprise.

(c) Services professionnels – Ressources

- (i) En déposant une soumission, le soumissionnaire atteste que, s'il obtient le contrat découlant de la demande de soumissions, chaque individu proposé dans sa soumission sera disponible pour exécuter les travaux, tel qu'il est exigé par les représentants du Canada et au moment indiqué dans la demande de soumissions ou convenu avec ce dernier.
- (ii) En déposant une soumission, le soumissionnaire atteste qu'il a vérifié tous les renseignements fournis dans les curriculum vitae et les documents à l'appui présentés avec son offre, 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 par le contrat subséquent.
- (iii) Si le soumissionnaire ne peut offrir les services d'une personne nommée dans sa soumission, que ce soit en raison du décès, de la maladie, d'un congé prolongé (y compris d'un congé parental et d'un congé d'invalidité), de la retraite, de la démission ou du renvoi de la ressource en question, dans un délai de cinq jours ouvrables suivant la date à laquelle le Canada est mis au courant de la non disponibilité de la personne, le soumissionnaire peut proposer un remplaçant à l'autorité contractante, s'il fournit:
 - (A) le motif du remplacement ainsi que des documents justificatifs jugés acceptables par l'autorité contractante;
 - (B) le nom, les compétences et l'expérience du remplaçant disponible immédiatement;
 - (C) la preuve que le remplaçant détient l'autorisation de sécurité exigée et délivrée par le Canada, s'il y a lieu.

La candidature d'un seul remplaçant par personne proposée dans la soumission sera évaluée. L'autorité contractante peut, à l'égard du remplaçant proposé par le

soumissionnaire et à son entière discrétion, choisir l'une ou l'autre des options suivantes:

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

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

- (iv) Si le soumissionnaire a proposé un individu qui n'est pas un de ses employés, il atteste en déposant sa soumission qu'il a obtenu la permission de l'individu avant d'offrir ses services pour l'exécution des travaux et de soumettre son curriculum vitae au Canada. Le soumissionnaire doit, à la demande de l'autorité contractante, fournir une confirmation écrite, signée par l'individu, attestant qu'il a donné sa permission au soumissionnaire et qu'il est disponible. Si le soumissionnaire ne répond pas à cette demande, sa soumission pourrait être déclarée non recevable.

(d) **Attestation de l'éditeur de logiciel et autorisation de l'éditeur de logiciel**

- (i) Si le soumissionnaire est l'éditeur de tout élément des produits logiciels privés proposés, le Canada exige que le soumissionnaire confirme, par écrit, qu'il est l'éditeur de logiciel. On demande aux soumissionnaires d'utiliser le formulaire d'attestation de l'éditeur de logiciel joint à la demande de soumissions. Bien qu'il soit nécessaire de fournir tous les renseignements demandés dans le formulaire d'attestation de l'éditeur de logiciel, l'utilisation de ce formulaire n'est pas obligatoire. Pour les soumissionnaires qui utilisent un autre formulaire, le Canada déterminera, à sa seule discrétion, si tous les renseignements exigés ont été fournis. Toute modification aux énoncés du formulaire pourrait rendre la soumission irrecevable.
- (ii) Tout soumissionnaire qui n'est pas l'éditeur de tous les produits logiciels proposés dans le cadre de sa soumission doit présenter une preuve de l'autorisation de l'éditeur de logiciel, qui doit être signée par ce dernier (et non par le soumissionnaire). Aucun contrat ne sera attribué à un soumissionnaire qui n'est pas l'éditeur de tous les logiciels privés proposés au Canada, à moins qu'une preuve de l'autorisation de ce dernier n'ait été fournie au Canada. Si les logiciels privés proposés par le soumissionnaire proviennent de plusieurs éditeurs de logiciel, une autorisation est exigée de chaque éditeur de logiciel. On demande aux soumissionnaires d'utiliser le formulaire d'autorisation de l'éditeur de logiciel joint à la demande de soumissions. Bien qu'il soit nécessaire de fournir tous les renseignements demandés dans le formulaire d'autorisation de l'éditeur de logiciel, l'utilisation de ce formulaire n'est pas obligatoire. Pour les soumissionnaires qui utilisent un autre formulaire, le Canada déterminera, à sa seule discrétion, si tous les renseignements exigés ont été fournis. Toute modification aux énoncés du formulaire pourrait rendre la soumission irrecevable.
- (iii) Dans le cadre de la présente demande de soumissions, « éditeur de logiciel » désigne le propriétaire de tout produit logiciel compris dans la soumission 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.

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

6.1 Exigences relatives à la sécurité

- (a) Avant l'attribution d'un contrat, les conditions suivantes doivent être respectées :
 - (i) le soumissionnaire doit détenir une attestation de sécurité d'organisme valable tel qu'indiquée à la partie 7, Clauses du contrat subséquent;
 - (ii) les individus proposées par le soumissionnaire et qui doivent avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature protégée ou classifiée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé doivent posséder une attestation de sécurité tel qu'indiqué à la Partie 7, Clauses du contrat subséquent;
 - (iii) le soumissionnaire doit fournir le nom de tous les individus qui devront avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature protégée ou classifiée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé.
 - (iv) le lieu proposé par le soumissionnaire pour la réalisation des travaux et la sauvegarde des documents doit satisfaire aux exigences relatives à la sécurité tel qu'indiqué à la Partie 7 – Clauses du contrat subséquent;
 - (v) le soumissionnaire doit fournir l'adresse du ou des lieux proposés pour la réalisation des travaux et la sauvegarde des documents tel qu'indiqué à la Partie 3 - Section IV, Renseignements supplémentaires.
- (b) On rappelle aux soumissionnaires qu'ils doivent obtenir rapidement la cote de sécurité requise. La décision de retarder l'attribution du contrat, pour permettre au soumissionnaire retenu d'obtenir la cote de sécurité requise, demeure à l'entière discrétion de l'autorité contractante.
- (c) Pour de plus amples renseignements sur les exigences relatives à la sécurité, les soumissionnaires devraient consulter le site Web du [Programme de la sécurité industrielle \(PSI\)](http://ssi-iss.tpsgc-pwgsc.gc.ca/index-fra.html) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (<http://ssi-iss.tpsgc-pwgsc.gc.ca/index-fra.html>).
- (d) Si le soumissionnaire est une coentreprise, chaque membre de la coentreprise doit répondre aux exigences relatives à la sécurité.

6.2 Capacité financière

- (a) La clause A9033T (2012-07-16) – Capacité financière, du guide des CCUA de TPSGC, s'applique, à la différence que le paragraphe 3 est supprimé et est remplacé par : « Si le soumissionnaire est une filiale d'une autre entreprise, chaque société mère, y compris la société mère ultime, devra fournir l'information financière demandée en 1(a) à (f). L'information financière fournie par une société mère ne dégage pas pour autant le soumissionnaire de l'obligation de présenter ses propres renseignements financiers; toutefois, si le soumissionnaire est une filiale d'une autre entreprise, et dans le cours normal des affaires les renseignements financiers ne sont pas générés distinctement pour la filiale, les renseignements financiers de la société-mère doivent être fournis. Si le Canada juge que le soumissionnaire ne possède pas la capacité financière, mais que la société-mère possède cette capacité, ou que le Canada ne peut évaluer la capacité financière du soumissionnaire puisque son information financière fait partie intégrante de celle de la société-mère, le Canada peut, à sa seule discrétion, attribuer le contrat au soumissionnaire sous réserve qu'une ou plusieurs sociétés mères fournissent une garantie au Canada. »

- (b) Dans le cas des coentreprises, chaque membre de la coentreprise doit respecter les exigences relatives aux capacités financières.

PARTIE 7 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

7.1 Besoin

- (a) _____ (l'« **entrepreneur** ») accepte de fournir au client les biens et services décrits dans le contrat, y compris dans l'Énoncé des travaux et les Spécifications techniques conformément au contrat et aux prix énoncés dans ce dernier. Cela comprend :
- (i) accorder toutes les licences d'utilisation des logiciels nécessaires à l'utilisation de la **solution de PV**, y compris toute combinaison de logiciel sous licence, de logiciel déjà conçu ou de logiciel personnalisé.
 - (ii) effectuer tous les travaux nécessaires pour concevoir ou élaborer des spécifications ainsi que pour élaborer et mettre en œuvre toute composante logicielle personnalisée conformément au contrat;
 - (iii) fournir la documentation sur le logiciel;
 - (iv) offrir une garantie de 12 mois pour la **solution de PV**, à compter de l'acceptation de celle-ci;
 - (v) fournir des services de maintenance et de soutien pour le la solution de PV durant la période de soutien du logiciel;
 - (vi) fournir des services professionnels à la demande du Canada;
 - (vii) donner de la formation à la demande du Canada,
- à au moins un endroit précisé par le Canada, à l'exception des lieux soumis aux ententes sur la revendication territoriale globale.
- (b) **Client** : Dans le cadre du contrat, le « **client** » est Service Correctionnel du Canada.
- (c) **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 aussi de sa privatisation, de sa fusion avec une autre entité et de sa dissolution, lorsque cette dissolution est suivie de la création d'une ou de plusieurs autres entités dont la mission est semblable à celle du client d'origine. Peu importe le type de réorganisation, le Canada peut désigner un autre ministère ou un autre organisme gouvernemental comme autorité contractante ou responsable technique, conformément aux nouveaux rôles et aux nouvelles responsabilités découlant de la réorganisation.

7.2 Biens et (ou) services optionnels

- (a) L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable d'acquérir les biens et les services qui sont décrits à l'annexe A, Énoncé des besoins et à l'annexe C, Énoncé des travaux du contrat aux conditions ainsi qu'aux prix et aux taux établis dans le contrat. Cette option ne pourra être exercée que par l'autorité contractante, par écrit, et elle sera confirmée pour des raisons administratives seulement par une modification au contrat.

- (b) 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.

7.3 Autorisation de tâche

- (a) **Travaux effectués au fur et à mesure des besoins – autorisations de tâche :** La totalité ou une partie des travaux du contrat seront réalisés sur demande, au moyen d'une autorisation de tâche (AT). Les travaux décrits dans l'AT doivent être conformes à la portée du contrat. L'entrepreneur ne doit pas commencer les travaux avant d'avoir reçu une AT approuvée. L'entrepreneur convient que toute tâche effectuée avant la réception de cette autorisation de tâche approuvée est effectuée à ses propres risques.
- (b) **Formulaire et contenu d'une ébauche de l'autorisation de tâche :**
 - (i) Le responsable technique fournira à l'entrepreneur une description de la tâche au moyen du formulaire « Autorisation de tâches » se trouvant à l'appendice A.
 - (ii) L'ébauche de l'autorisation de tâche comprendra les détails des activités à exécuter, une description des produits livrables et un calendrier indiquant les dates d'achèvement des activités principales ou les dates de livraison des produits livrables. L'ébauche de l'autorisation de tâche comprendra aussi la base et la méthode de paiement prévues au contrat.
 - (iii) Une ébauche d'autorisation de tâche doit contenir les renseignements suivants, s'il y a lieu :
 - (A) le numéro de tâche;
 - (B) la date à laquelle la réponse de l'entrepreneur doit être reçue (cette date figurera sur le projet d'AT, mais non sur l'AT attribuée);
 - (C) le détail des codes financiers à utiliser;
 - (D) les catégories de ressources et le nombre de ressources nécessaires;
 - (E) une description des travaux associés à la tâche, portant sur les activités à réaliser ou indiquant les produits livrables (comme des rapports);
 - (F) les dates de commencement et d'achèvement;
 - (G) les dates clés des produits livrables et des paiements, le cas échéant;
 - (H) le nombre de jours-personnes requis;
 - (I) une note à savoir si les travaux comprennent des activités à réaliser sur place, en précisant l'endroit;
 - (J) le profil linguistique des ressources requises;
 - (K) le niveau d'attestation de sécurité que doivent posséder les employés de l'entrepreneur;
 - (L) le prix payable à l'entrepreneur pour l'exécution de la tâche, avec une indication à savoir s'il s'agit d'un prix ferme ou du prix maximum pour l'AT (et, pour les autorisations de tâche au prix maximum, l'AT doit indiquer la façon dont le montant final payable sera déterminé; lorsque l'AT n'indique pas la façon dont le montant final payable sera déterminé, le montant payable est le montant, jusqu'à concurrence du montant maximum, pour les heures réellement

travaillées sur le projet que l'entrepreneur justifie en présentant les feuilles de présence remplies au moment de l'exécution des travaux par les employés pour justifier les frais);

- (M) toute autre contrainte qui pourrait avoir des répercussions sur l'exécution de la tâche.

- (c) **Réponse de l'entrepreneur à un projet d'autorisation de tâche :** L'entrepreneur doit fournir à l'autorité technique, dans les 2 jours ouvrables de la réception de l'ébauche d'AT (ou tout autre délai plus long spécifié dans le projet d'AT), le prix total proposé pour l'exécution de la tâche et la ventilation de ce coût, établie conformément à la Base de paiement du contrat. La proposition de prix de l'entrepreneur doit être préparée selon les taux stipulés dans le contrat. L'entrepreneur ne sera pas payé pour la préparation ni la présentation d'une proposition, ni pour la fourniture d'autres renseignements requis pour la préparation et l'attribution de l'AT.

- (d) **Limite des autorisations de tâche et responsabilités à l'égard de leur émission officielle :**

Pour être attribuée de façon officielle, une AT doit porter les signature(s) suivante(s) :

- (i) Toute AT, incluant les révisions, d'une valeur inférieure ou égale à 50,000 \$ (taxes applicables comprises), doit être signée par le responsable technique; et
- (ii) Toute AT d'une valeur supérieure à ce montant doit être signée par le responsable technique et l'autorité contractante.

Toute AT qui ne porte pas les signatures requises n'a pas été émise de façon officielle par le Canada et n'est donc pas valide. Tous les travaux effectués par l'entrepreneur sans que celui-ci ait reçu une AT valide seront effectués à ses propres risques. L'entrepreneur doit aviser l'autorité contractante s'il reçoit une AT qui ne porte pas les signatures requises. Au moyen d'un avis écrit envoyé à l'entrepreneur, l'autorité contractante peut suspendre en tout temps le pouvoir du client d'attribuer des AT, ou réduire la valeur indiquée au sous-alinéa (A) ci-dessus. L'avis de suspension ou de réduction prend effet dès la réception.

- (e) **Rapports d'utilisation périodique :**

- (i) L'entrepreneur doit compiler et tenir à jour des données sur les services fournis au gouvernement fédéral conformément aux autorisations de tâches valides attribuées dans le cadre du contrat. L'entrepreneur doit fournir ces données au Canada en vertu des exigences détaillées ci-dessous. Lorsque certaines données exigées ne sont pas fournies, la raison doit en être indiquée. Si aucun service n'a été fourni pendant une période donnée, l'entrepreneur doit soumettre un rapport portant la mention « NÉANT ». Les données doivent être présentées sur demande à l'autorité contractante.
- (ii) Voici la répartition des trimestres :
 - (A) 1^{er} trimestre : du 1^{er} avril au 30 juin;
 - (B) 2^e trimestre : du 1^{er} juillet au 30 septembre;
 - (C) 3^e trimestre : du 1^{er} octobre au 31 décembre;
 - (D) 4^e trimestre : du 1^{er} janvier au 31 mars.

Les données doivent être présentées à l'autorité contractante dans les 5 jours civils suivant la fin de la période de rapport.

- (iii) Chaque rapport doit contenir les renseignements suivants relativement à chaque AT attribuée de façon officielle (et aux modifications qui s'y rapportent) :
 - (A) le numéro de l'AT et le numéro de la version modifiée, le cas échéant;
 - (B) le nom ou une brève description de chaque tâche autorisée;
 - (C) le nom, la catégorie de personnel et le niveau de chaque ressource appelée à effectuer la tâche, s'il y a lieu;
 - (D) le coût total estimatif indiqué dans l'autorisation de tâche valide de chaque tâche, taxes applicables en sus;
 - (E) le montant total, taxes applicables en sus, dépensé jusqu'à présent pour chaque tâche autorisée;
 - (F) la date de commencement et la date d'achèvement de chaque tâche autorisée;
 - (G) l'état d'avancement de chaque tâche autorisée, s'il y a lieu (p. ex. indiquer si les travaux sont en cours, ou si le Canada a annulé ou suspendu l'AT).
- (iv) Chaque rapport doit aussi contenir les renseignements suivants relativement aux AT attribuées de façon officielle (et aux modifications qui s'y rapportent)
 - (A) le montant, taxes applicables en sus, précisé dans le contrat (selon la dernière modification, s'il y a lieu) qui correspond à la responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur pour toutes les AT autorisées;
 - (B) le montant total, taxes applicables en sus, dépensé jusqu'à présent pour toutes les AT valides attribuées.

(f) **Ressources préapprouvées :**

L'entrepreneur doit :

- (i) s'assurer que les personnes nommées à dans la soumission de l'entrepreneur ou des remplaçants acceptables demeurent disponibles en nombre suffisant pour effectuer les travaux exigés dans les AT qui seront attribuées conformément au contrat. Il doit aussi s'assurer que ces personnes conservent les compétences professionnelles et le niveau de sécurité associés aux catégories de ressources correspondantes décrites dans la demande de soumissions pour lesquelles elles sont disponibles;
- (ii) éviter les délais associés aux exigences relatives à la sécurité du contrat en demandant au Canada, aussitôt que possible suivant l'attribution du contrat et régulièrement pendant la durée du contrat, d'évaluer les ressources supplémentaires et de vérifier leur cote de sécurité, et ce en fonction du nombre de ressources indiqué pour chaque catégorie de ressources en annexe. Chaque ressource doit posséder les qualifications minimales appropriées pour la catégorie de ressources pour laquelle elle est disponible, et satisfaire aux exigences relatives à la sécurité précisées dans le contrat. Si les ressources sont acceptées par le Canada, le nom de chacune de ces ressources sera ajouté au contrat.

Les ressources désignées dans le contrat doivent demeurer disponibles selon le nombre indiqué pendant la durée du contrat. Il n'y a pas de limite au nombre de ressources que l'entrepreneur peut présenter aux fins d'évaluation, et il peut le faire en tout temps. Toutefois, la présentation de remplaçants n'élimine pas l'obligation pour l'entrepreneur de fournir, pour une tâche donnée, les ressources qu'il a convenu de fournir au Canada en réponse à une AT valide ou conformément à toute autre condition prévue dans le contrat.

- (g) **Regroupement d'AT à des fins administratives** : Le contrat peut être modifié de temps à autre afin de refléter l'ensemble des AT valides attribuées à ce jour et de documenter le travail effectué dans le cadre de ces AT à des fins administratives.

7.4 Clauses et conditions uniformisées

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](http://CCUA.de.TPSGC-sacc.tpsgc-pwgsc.gc.ca/pub/acho-fra.jsp) ([http://CCUA de TPSGC-sacc.tpsgc-pwgsc.gc.ca/pub/acho-fra.jsp](http://CCUA.de.TPSGC-sacc.tpsgc-pwgsc.gc.ca/pub/acho-fra.jsp)) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

(a) **Conditions générales**

- (i) 2035 (2016-04-04), Conditions générales – besoins plus complexes de services, s'applique au contrat et en fait partie intégrante.

(b) **Conditions générales supplémentaires**

Les conditions générales supplémentaires suivantes :

- (i) 4002 (2010-08-16), Conditions générales supplémentaires – Services d'élaboration ou de modification de logiciels;
- (ii) 4003 (2010-08-16), Conditions générales supplémentaires – Logiciels sous licence;
- (iii) 4004 (2013-04-25), Conditions générales supplémentaires – Services de maintenance et de soutien des logiciels sous licence;
- (iv) 4006 (2010-08-16), L'entrepreneur détient les droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux;

s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

(c) **Modifications aux conditions générales**

- (i) Modification des Conditions générales 2035 (2016-04-04) Les Conditions générales – besoins plus complexes de services sont modifiées de la façon suivante :

- a) La section 2035 06 Contrats de sous-traitance est modifiée de la façon suivante :

Ajouter :

« 5. Il est interdit à l'entrepreneur de sous-traiter ou de permettre la sous-traitance de toute partie des travaux de développement du logiciel personnalisé. »

(d) **Modifications aux conditions générales supplémentaires :**

- (i) **La condition générale supplémentaire 4002 (2010-08-16), Services d'élaboration ou de modification de logiciels, est modifiée comme suit :**

- b) La section 4002 10 est supprimée en entier. (Produits créés en utilisant les renseignements originaux)

- c) La section 4002 08(2) est modifiée comme suit :

Supprimer :

« 2. L'entrepreneur ne doit pas élaborer les logiciels personnalisés en modifiant un logiciel existant ou en intégrant un logiciel existant quelconque dans les logiciels personnalisés sans le consentement préalable écrit du Canada. Toutefois, le consentement du Canada n'est pas requis si l'utilisation du logiciel existant est expressément autorisée au titre du contrat. »

Et remplacer par :

« 2. L'entrepreneur peut élaborer les logiciels personnalisés en modifiant un logiciel existant ou intégrer un logiciel existant quelconque dans les logiciels personnalisés, s'il le fait conformément aux modalités du contrat. »

- d) La section 4002 08(3) est supprimée en entier et remplacée par ce qui suit :

3. Si le logiciel existant fait partie des logiciels personnalisés des couches de présentation, l'entrepreneur doit, dans les trente (30) jours suivant l'acceptation par le Canada du logiciel personnalisé, à son choix et à ses frais, fournir au Canada le code source de ce logiciel.

- (ii) **Modifications : La condition générale supplémentaire 4003 (2010-08-16), Logiciels sous licence, est modifiée comme suit :**

- a) Dans la section 4003 01, Interprétation, la définition de « solution sous licence » est ajoutée comme suit :

« Solution sous licence »

désigne l'ensemble des logiciels, qu'il s'agisse de logiciels commerciaux, existants ou personnalisés, sous forme de code objet, constituant la solution de PV, qui doivent être fournis au Canada par l'entrepreneur en vertu du contrat, y compris les corrections de bogues, les correctifs de logiciels et tout autre code qui pourrait être fourni au Canada en vertu du contrat et en lien avec la solution, et y compris tout code fourni dans le cadre de la garantie, de la maintenance ou du soutien;

- b) Supprimer la section 16 en entier. (Dépôt du code source)

- (iii) **Modifications : La condition générale supplémentaire 4004 (2013-04-25), Services de maintenance et de soutien des logiciels sous licence, est modifiée comme suit :**

- a) La section 4004 02, Services de correction d'erreurs, est supprimée en entier et remplacée par ce qui suit :

- a) Le Canada peut rapporter à l'entrepreneur tout fonctionnement de la **solution de PV** qui n'est pas conforme à la documentation du logiciel ou, s'il y a lieu, aux spécifications pendant la période de soutien du logiciel. Le Canada peut signaler ces défaillances par écrit, par téléphone ou par un autre moyen de télécommunication. À la réception d'un avis de défaillance du Canada, sauf disposition contraire dans le contrat, l'entrepreneur doit employer tous les moyens raisonnables pour remettre au Canada, dans les délais prévus aux paragraphes 2 et 3, une correction de l'erreur de logiciel qui a causé la défaillance. Toute correction de ce genre devra assurer la conformité de la **solution de PV** avec la documentation du logiciel ou, s'il y a lieu, les spécifications pendant la période de soutien du logiciel. L'entrepreneur doit faire tout ce qui est raisonnablement possible pour apporter des corrections permanentes à toutes les erreurs du logiciel et garantir que la **solution de PV** continuera de satisfaire les critères fonctionnels et de rendement établis dans

les spécifications. Toutes les corrections apportées aux erreurs de logiciel feront partie de la **solution de PV** et seront soumises aux conditions de la licence du Canada se rapportant à la **solution de PV**.

- b) Sauf disposition contraire dans le contrat, l'entrepreneur doit répondre à un avis d'erreur de logiciel en fonction du degré d'importance de l'erreur, selon les indications du paragraphe 3. Le degré d'importance de l'erreur sera déterminé de façon raisonnable par le Canada qui en informera l'entrepreneur en se basant sur les définitions suivantes :

« Degré de gravité 1 » :

Défaillance d'une **solution de PV** qui empêche l'utilisateur d'employer ladite solution, ce qui a des répercussions importantes pour ses objectifs

« Degré de gravité 2 » :

Défaillance d'une **solution de PV** qui en restreint considérablement l'exploitation par l'utilisateur

« Degré de gravité 3 » :

Défaillance touchant certaines fonctions d'une **solution de PV** qui ne sont pas critiques pour l'ensemble des opérations de l'utilisateur

« Degré de gravité 4 » :

Le problème a été contourné ou corrigé temporairement et ne nuit pas aux opérations de l'utilisateur.

- c) Sauf disposition contraire dans le contrat, l'entrepreneur doit faire tout ce qui est raisonnablement possible pour corriger les erreurs de logiciel dans les délais suivants :

« Degré de gravité 1 » :

Dans les douze (12) heures suivant l'avis donné par le Canada

« Degré de gravité 2 » :

Dans les vingt-quatre (24) heures de l'avis donné par le Canada

« Degré de gravité 3 » :

Dans les soixante-douze (72) heures suivant l'avis donné par le Canada

« Degré de gravité 4 » :

Dans les trente (30) jours suivant l'avis donné par le Canada

- d) Si le Canada signale une erreur de logiciel à l'entrepreneur, le Canada fournira à l'entrepreneur l'accès raisonnable au système informatique sur lequel **se trouve la solution de PV** ainsi que les données raisonnables que l'entrepreneur demande, dont des exemples de résultats et d'autres renseignements de diagnostic, afin de permettre à l'entrepreneur de corriger rapidement l'erreur de logiciel.

7.5 Exigences relatives à la sécurité

- (a) Les exigences relatives à la sécurité suivantes (LVERS et clauses connexes, tel que prévu par PSI) s'appliquent et font partie intégrante du contrat.

- (i) L'entrepreneur ou l'offrant doit détenir en permanence, pendant l'exécution du contrat ou de l'offre à commandes, une attestation de vérification d'organisation désignée (VOD) en vigueur, délivrée par la Direction de la sécurité industrielle canadienne (DSIC) de Tra-vaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC).
- (ii) Les membres du personnel de l'entrepreneur ou de l'offrant devant avoir accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS, ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé, doivent TOUS détenir une cote de FIABILITÉ en vigueur, délivrée ou approuvée par la DSIC de TPSGC. Tant que les autorisations de sécurité du personnel de l'entrepreneur requises au titre du présent contrat n'ont pas été émises par la DSIC de TPSGC, ces derniers NE peuvent AVOIR ACCÈS aux renseignements et/ou biens de nature délicate (PROTÉGÉS ou CLASSIFIÉS); de plus, ils NE peuvent PAS PÉNÉTRER sur les lieux où ces renseignements ou biens sont entreposés sans une escorte.
- (iii) L'entrepreneur ou l'offrant NE DOIT PAS emporter de renseignements ou de biens PROTÉGÉS hors des établissements de travail visés; et l'entrepreneur ou l'offrant doit s'assurer que son personnel est au courant de cette restriction et qu'il la respecte.
- (iv) Les contrats de sous-traitance comportant des exigences relatives à la sécurité NE DOIVENT PAS être attribués sans l'autorisation écrite préalable de la DSIC de TPSGC.
- (v) L'entrepreneur ou l'offrant doit respecter les dispositions :
 - (A) Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité et guide de sécurité (le cas échéant), joints à l'annexe D;
 - (B) du Manuel de la sécurité industrielle (dernière édition).

(b) Installations de l'entrepreneur nécessitant des mesures de sauvegarde

L'entrepreneur doit diligemment tenir à jour, les renseignements relatifs à ses installations et celles des individus proposés pour lesquelles des mesures de sauvegarde sont nécessaire à la réalisation des travaux, pour les adresses suivantes :

Numéro civique/nom de la rue, numéro, unité/N° de bureau/d'appartement :

Ville (province, territoire ou État) :

Code postal :

Pays :

L'agent de sécurité d'entreprise (ASE) doit s'assurer m par l'entremise du programme de sécurité industrielle (PSI) que le soumissionnaire et les individus proposés sont titulaires d'une cote de sécurité en vigueur et au niveau exigé.

7.6 Exigences relatives à la sécurité sur place de SCC

- a) Avant d'être admis dans l'établissement ou l'unité opérationnelle, le personnel de l'entrepreneur doit se soumettre à une vérification de son identité et de ses renseignements effectuée par le SCC et doit respecter les exigences de l'établissement en ce qui a trait aux fouilles. Le SCC se réserve le droit de refuser, en tout temps, l'accès à un établissement ou à une unité opérationnelle, ou à une partie de ces installations, à tout membre du personnel de l'entrepreneur.

b) Sécurité de l'établissement ou confinement

- (i) Le ou les entrepreneurs doivent savoir qu'ils devront faire face à des retards ou à des refus d'entrée dans certaines zones à certains moments (p. ex., lors d'un isolement cellulaire dans tout l'établissement ou lors d'autres urgences liées à la sécurité) même si des arrangements préalables en matière d'accès ont pu être faits.
- (ii) Il est conseillé aux entrepreneurs d'appeler au minimum 24 heures avant la prestation de service pour s'assurer que l'accès prévu est toujours possible.
- (iii) Après leur arrivée à l'établissement, si l'accès n'est pas possible, le ou les entrepreneurs devront adopter un plan de rechange déterminé par l'établissement en question.
- (iv) À l'exception des établissements se trouvant dans des régions éloignées, il pourrait être nécessaire de travailler dans des installations situées à proximité plutôt que dans les établissements.
- (v) Lorsque les établissements se trouvent dans des régions éloignées, le ou les entrepreneurs doivent confirmer s'ils peuvent travailler dans une autre installation ou s'ils doivent tenter de nouveau ultérieurement.

7.7 Durée du contrat

- (a) **Durée du contrat :** La « **durée du contrat** », soit la période entière au cours de laquelle l'entrepreneur est obligé d'exécuter les travaux, comprend :
 - (i) la « **durée du contrat initial** », qui débute à la date d'attribution du contrat et se termine un an suivant la date à laquelle la solution de PV est acceptée conformément à l'Énoncé des travaux; et
 - (ii) la période de prolongation de ce contrat, si le Canada décide de se prévaloir des options énoncées dans le contrat.
- (b) **Option de prolongation du contrat :**
 - (i) À la demande du Canada, l'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable lui permettant de prolonger la durée du contrat pour au plus 5 périodes supplémentaires d'une année chacune, selon les mêmes conditions. L'entrepreneur accepte, au cours de la période prolongée du contrat, d'être payé conformément aux dispositions applicables définies dans la Base de paiement.
 - (ii) Le Canada peut exercer cette option à n'importe quel moment, en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur au moins 5 jours civils avant la date d'expiration du contrat. Cette option ne peut être exercée que par l'autorité contractante et sera confirmée, à des fins administratives seulement, par une modification au contrat.

7.8 Date de livraison

Tous les produits livrables doivent être reçus aux dates indiquées dans le contrat, s'il y a lieu.

7.9 Responsables

(a) Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom : Elizabeth Quenville
Titre : Spécialiste de l'approvisionnement
Direction : Direction de l'approvisionnement en sciences et en systèmes logiciels
Direction générale des approvisionnements
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Adresse : 10 Rue Wellington, Gatineau, QC K1A 0S5
Téléphone : 613-858-6142
Courriel : Elizabeth.quenville@pwgsc.gc.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 ni de travaux qui n'y sont pas prévus à la suite de demandes ou d'instructions verbales ou écrites provenant d'une personne autre que l'autorité contractante.

(b) **Responsable technique**

Le responsable technique pour le contrat est :

Nom: Mounir Gedeon
Titre: A/Manager, Enterprise Solutions
Organisation: Correctional Services Canada
Adresse: NHQ, 170 Laurier Ave West, #1043, Ottawa, ON K1P 5V5
Téléphone: 613-995-7929
Courriel: mounir.gedeon@csc-scc.gc.ca

En son absence, l'autorité technique est :

Nom: Guy Renaud
Titre: Senior Project Officer, Mgt. and support of ECOTS and ERPS
Organisation: Correctional Services Canada
Adresse: NHQ, 170 Laurier Ave West, #1052, Ottawa, ON K1P 5V5
Téléphone: 613-790-5778
Courriel: guy.renaud@csc-scc.gc.ca

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

(c) **Autorité de sécurité de la chaîne d'approvisionnement**

L'autorité de sécurité de la chaîne d'approvisionnement dans le cadre du contrat est :

Nom : _____
Titre : _____
SPC : _____
Adresse : _____
Téléphone : _____
Télécopieur : _____
Adresse électronique : _____

L'autorité de sécurité de la chaîne d'approvisionnement est le représentant de Services **partagés** Canada (SPC) et elle est responsable de toutes les questions liées au processus continu d'intégrité

de la chaîne d'approvisionnement en vertu du présent contrat. Ni l'autorité contractante ni l'autorité technique n'ont le pouvoir de fournir des conseils ou d'autoriser la divulgation de renseignements liés au processus d'intégrité de la chaîne d'approvisionnement. L'autorité contractante demeure responsable de tous les autres aspects liés à la sécurité.

(d) **Représentant de l'entrepreneur**

Compléter ou supprimer, selon le cas.]

7.10 Divulgence proactive des marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires

En fournissant des renseignements sur son statut d'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la Loi sur la pension de la fonction publique (LPFP), l'entrepreneur a convenu que ces renseignements seront affichés sur les sites Web ministériels, conformément à l'Avis sur la politique sur les marchés 2012-2 du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada.

7.11 Processus continu d'intégrité de la chaîne d'approvisionnement

- (a) **Processus d'intégrité de la chaîne d'approvisionnement** : Les parties reconnaissent que le processus d'intégrité de la chaîne d'approvisionnement est un élément clé du processus d'approvisionnement ayant mené à l'attribution du présent contrat. Dans le cadre de ce processus d'évaluation, le Canada a évalué l'ISCA de l'entrepreneur sans avoir ciblé de préoccupations en matière de sécurité. L'ISCA suivante a été soumise :

- (i) une liste des produits de TI;
- (ii) la liste des sous-traitants;
- (iii) les diagrammes de réseau.

Cette ISCA est incluse et constitue l'Annexe E – Processus d'intégrité de la chaîne d'approvisionnement. Les parties reconnaissent également que la sécurité représente un facteur essentiel pour le Canada à l'égard du présent marché et qu'une évaluation continue de l'ISCA sera exigée tout au long de la période visée par le marché. Le présent article régit ce processus.

- (b) **Évaluation de la nouvelle ISCA** : Au cours de la période visée par le contrat, l'entrepreneur pourrait être appelé à modifier l'ISCA contenue dans l'Annexe E, Processus d'intégrité de la chaîne d'approvisionnement. À cet égard :

- (i) L'entrepreneur doit revoir son ISCA au moins une fois par mois pour montrer les changements apportés ainsi que les suppressions et les ajouts qui concernent les services prévus au marché (y compris les produits déployés par ses sous-traitants) durant cette période. Il doit indiquer sur la liste où les changements ont été apportés lors de la période en question. Si aucune modification n'a été apportée au cours du mois, l'entrepreneur doit aviser l'autorité de sécurité de la chaîne d'approvisionnement par écrit que la liste existante est inchangée. Les modifications apportées à la liste des produits de TI doivent être accompagnées par le ou les schémas du réseau, s'il y a lieu.
- (ii) L'entrepreneur accepte de fournir des mises à jour périodiques (au moins une fois l'an) à l'autorité de sécurité de la chaîne d'approvisionnement pendant la période visée par le contrat au sujet des nouveaux produits qu'il compte déployer dans le cadre des travaux (p. ex. tandis qu'il élabore sa « feuille de route technologique » ou des plans similaires). Cela permettra au Canada d'évaluer ces produits à l'avance afin de cerner toute préoccupation liée à la sécurité avant le déploiement des produits dans le cadre de la prestation des services visés par le contrat. Le Canada s'efforcera d'évaluer de nouveaux produits proposés dans les 30 jours civils, même si les listes de produits plus longues peuvent prendre plus de temps.

- (iii) Le Canada se réserve le droit de réaliser une évaluation de la sécurité exhaustive et indépendante de tous les nouveaux éléments d'ISCA. À la demande de l'autorité de sécurité de la chaîne d'approvisionnement, l'entrepreneur doit lui fournir tout renseignement dont il a besoin pour réaliser son évaluation.
 - (iv) Le Canada peut confier l'évaluation à ses propres ressources ou à des consultants et peut au besoin se procurer des renseignements supplémentaires auprès de tiers. Le Canada peut utiliser tout renseignement, qu'il ait été fourni par l'entrepreneur ou provienne d'une autre source, qu'il juge utile afin d'effectuer une évaluation exhaustive de toute nouvelle ISCA proposée.
- (c) **Détermination des nouvelles vulnérabilités en matière de sécurité dans l'ISCA qui a déjà été évaluée par le Canada :**
- (i) L'entrepreneur doit fournir au Canada, en temps opportun, des renseignements sur toutes les vulnérabilités, y compris toute faiblesse ou lacune de conception, ciblées dans le cadre de l'exécution des travaux pour tout produit utilisé dans la prestation des services qui permettraient à une personne non autorisée de compromettre l'intégrité, la confidentialité, les contrôles d'accès, la disponibilité, la cohérence ou le mécanisme de vérification du système ou des données et des applications qu'il héberge.
 - (ii) L'entrepreneur reconnaît que la nature des technologies de l'information est telle que de nouvelles vulnérabilités, y compris les vulnérabilités relatives à la sécurité, sont constamment relevées et, de ce fait, de nouvelles vulnérabilités relatives à la sécurité peuvent être relevées dans l'ISCA qui a déjà fait l'objet d'une évaluation de l'ISCA et pour laquelle aucune préoccupation en matière de sécurité n'a été relevée par le Canada, soit durant le processus d'approvisionnement, soit plus tard au cours de la période visée par le contrat.
- (d) **Traitement des préoccupations relatives à la sécurité :**
- (i) Si le Canada informe l'entrepreneur de préoccupations relatives à la sécurité dans un produit qui n'a pas encore été déployé, l'entrepreneur convient de ne pas le déployer dans le cadre du contrat sans le consentement de l'autorité de sécurité de la chaîne d'approvisionnement.
 - (ii) Le Canada peut, à tout moment pendant la période du contrat, informer l'entrepreneur qu'il estime qu'un produit utilisé dans la solution de ce dernier (y compris l'utilisation par un sous-traitant) pourrait compromettre ou servir à compromettre la sécurité de l'équipement, des micrologiciels, des logiciels, des systèmes ou de l'information du Canada; dans un tel cas, l'entrepreneur doit :
 - (A) Fournir au Canada toute information demandée par l'autorité de sécurité de la chaîne d'approvisionnement afin que le Canada puisse effectuer une évaluation exhaustive.
 - (B) À la demande de l'autorité de sécurité de la chaîne d'approvisionnement, proposer un plan d'atténuation (y compris un calendrier) dans les 10 jours ouvrables, comme la migration vers un autre produit. L'autorité de sécurité de la chaîne d'approvisionnement informera l'entrepreneur par écrit si le Canada approuve le plan d'atténuation, ou formulera des commentaires sur les préoccupations ou les lacunes relevées dans le plan d'atténuation.
 - (C) Mettra en oeuvre le plan d'atténuation approuvé par le Canada. Ce processus s'applique tant aux nouveaux produits qu'aux produits qui ont déjà été évalués dans le cadre de l'évaluation du processus d'intégrité de la chaîne

d'approvisionnement menée par le Canada, mais qui présentent désormais des vulnérabilités en matière de sécurité.

- (iii) Nonobstant le paragraphe précédent, si le Canada détermine, à sa discrétion, que la préoccupation relevée en matière de sécurité pose une menace pour la sécurité nationale, à la fois grave et imminente, l'autorité de sécurité de la chaîne d'approvisionnement pourrait exiger que l'entrepreneur cesse immédiatement le déploiement du ou des produits en question dans le cadre des travaux. En ce qui a trait aux produits déjà déployés, l'entrepreneur doit les cibler et les retirer (à la demande de l'autorité de sécurité de la chaîne d'approvisionnement) des travaux selon l'échéancier établi par le Canada. Cependant, avant de prendre une décision définitive à cet égard, le Canada permettra à l'entrepreneur de faire valoir son point de vue dans les 48 heures suivant la réception de l'avis de l'autorité de sécurité de la chaîne d'approvisionnement. Par exemple, l'entrepreneur peut proposer des mesures d'atténuation que le Canada pourra considérer. Le Canada prendra ensuite une décision définitive.

(e) **Conséquences financières :**

- (i) Toute conséquence financière subséquente à une demande du Canada pour que cesse le déploiement d'un ou de plusieurs produits donnés, ou pour que ceux-ci soient retirés, sera prise en considération et négociée de bonne foi par les parties au cas par cas, et pourra faire l'objet d'une modification au contrat. Cependant, malgré de telles négociations, l'entrepreneur doit cesser le déploiement du ou des produits, ou les retirer, à la demande du Canada. Les négociations se poursuivront séparément. Les parties conviennent qu'à tout le moins, les facteurs suivants seront pris en considération dans leurs négociations, le cas échéant :
 - (A) en ce qui a trait aux produits que le Canada a déjà évalués lors d'une évaluation de l'ICA sans détecter de préoccupation relative à la sécurité, une preuve fournie par l'entrepreneur démontrant depuis combien de temps il est propriétaire des produits;
 - (B) en ce qui a trait aux nouveaux produits, le fait que l'entrepreneur ait été ou non capable d'aviser au préalable le Canada de l'utilisation des nouveaux produits dans le cadre des travaux;
 - (C) la preuve démontrant combien l'entrepreneur a payé pour le produit, ainsi que tout montant que l'entrepreneur a prépayé ou s'est engagé à verser en ce qui a trait à la maintenance et à la prise en charge de ce produit;
 - (D) la durée normale d'utilisation du produit;
 - (E) toute annonce de « fin de vie » ou autre formulée par le fabricant du produit, indiquant que le produit ne sera plus pris en charge;
 - (F) la durée normale d'utilisation du produit de remplacement proposé;
 - (G) le temps qu'il reste à la période du contrat;
 - (H) si le produit existant ou un produit de remplacement est utilisé ou doit être utilisé exclusivement pour le Canada, ou si le produit est aussi utilisé pour fournir des services à d'autres clients de l'entrepreneur ou de ses sous-traitants;
 - (I) si le produit remplacé peut être déployé de nouveau pour d'autres clients;
 - (J) toute formation nécessaire des employés de l'entrepreneur quant à l'installation, à la configuration et à la maintenance des produits de

remplacement, pourvu que l'entrepreneur puisse prouver que ses employés n'auraient pas besoin de cette formation autrement;

- (K) tous les frais de développement nécessaires pour que l'entrepreneur intègre les produits de remplacement au portail de service ainsi qu'aux systèmes d'exploitation, d'administration et de gestion, si les produits de remplacement ne sont pas des produits déployés à d'autres fins dans le cadre des travaux;
 - (L) l'incidence du changement pour le Canada, y compris la quantité et le type de ressources nécessaires et le temps alloué à la migration.
- (ii) En outre, à la demande de l'autorité de sécurité de la chaîne d'approvisionnement, l'entrepreneur doit fournir une ventilation détaillée des coûts, une fois que les travaux liés aux préoccupations en matière de sécurité signalées conformément à cet article seront terminés. La ventilation des coûts doit comprendre une liste de tous les éléments de coût applicables concernant le travail demandé par l'autorité de sécurité de la chaîne d'approvisionnement. Elle doit être signée et certifiée par l'agent financier supérieur de l'entrepreneur, à moins que l'autorité de sécurité de la chaîne d'approvisionnement n'ait indiqué autre chose par écrit. Le Canada doit juger que pour chaque élément de coût, des données justificatives ont été fournies avec suffisamment de détails pour permettre une vérification exhaustive. En aucun cas le remboursement des dépenses de l'entrepreneur (ou de l'un de ses sous-traitants) ne dépassera les frais remboursables démontrés directement liés à la demande présentée par le Canada pour que cesse le déploiement d'un ou de plusieurs produits donnés ou pour le retrait de ceux-ci.
 - (iii) Nonobstant les autres dispositions du présent article, si l'entrepreneur ou l'un de ses sous-traitants déploie de nouveaux produits qui soulèvent des questions de sécurité de la part du Canada dans le cadre des travaux, le Canada peut exiger que l'entrepreneur ou l'un de ses sous-traitants cesse immédiatement le déploiement du produit, ou qu'il le retire. Dans de tels cas, tous les frais déboursés pour se conformer à la demande du Canada seront la responsabilité de l'entrepreneur ou de ses sous-traitants, tel qu'il a été négocié entre eux. Le Canada n'est pas responsable de ces coûts.

(f) **Généralités :**

- (i) Le processus décrit dans le présent article peut s'appliquer à un produit unique, à un ensemble de produits, ou à la totalité des produits fabriqués ou distribués par un fournisseur donné.
- (ii) Le processus décrit dans le présent article vise également les sous-traitants. En ce qui a trait aux répercussions sur les coûts, le Canada reconnaît que les facteurs de coûts liés aux préoccupations au sujet des sous-traitants (plutôt que des produits) pourraient être différents et comprendre de facteurs comme la disponibilité d'autres sous-traitants pour accomplir le travail.
- (iii) Aux termes du présent article, le non-respect de tout niveau de service en raison du remplacement par un autre produit ou un autre sous-traitant, à la demande du Canada, n'entraînera pas de crédit de service, ni ne sera pris en considération dans les calculs généraux des valeurs métriques, à condition que l'entrepreneur applique les changements nécessaires conformément au plan de migration approuvé par le Canada ou procède immédiatement à la mise en oeuvre des exigences du Canada, si le Canada a déterminé que la menace à la sécurité nationale est sérieuse et imminente.
- (iv) Si l'entrepreneur est informé qu'un sous-traitant déploie un produit faisant l'objet de préoccupations en matière de sécurité dans le cadre des travaux, il doit immédiatement en aviser l'autorité contractante et le responsable technique, et doit voir à l'application

des modalités de son marché avec le sous-traitant. l'entrepreneur reconnaît ses obligations en vertu des Conditions générales 2030, paragraphe 9(3).

- (v) Toute décision prise par le Canada à cet égard concerne un produit ou un sous-traitant précis et son emploi proposé dans le cadre du présent contrat; une telle décision ne signifie aucunement que le même produit ou sous-traitant serait nécessairement évalué de la même façon, si son emploi était proposé à une autre fin ou dans un autre contexte.

(g) Sous-traitance :

- (i) Malgré les conditions générales, aucune partie des travaux ne peut être sous-traitée (même à une société affiliée de l'entrepreneur) sans le consentement écrit préalable de l'autorité de sécurité de la chaîne d'approvisionnement. Pour obtenir le consentement écrit de l'autorité de sécurité de la chaîne d'approvisionnement, l'entrepreneur doit fournir les renseignements suivants :

- (A) le nom du sous-traitant;
- (B) la partie des travaux à réaliser par le sous-traitant;
- (C) le niveau de vérification d'organisation désignée ou d'attestation de sécurité d'installation du sous-traitant;
- (D) la date de naissance, le nom complet et la cote de sécurité des employés du soustraitant qui devront avoir accès aux installations du Canada;
- (E) la sous-liste de vérification des exigences relatives à la sécurité remplie et signée par l'agent de sécurité d'entreprise de l'entrepreneur, en vue d'être remplie par la Direction de la sécurité industrielle canadienne;
- (F) tout autre renseignement demandé par l'autorité de sécurité de la chaîne d'approvisionnement.

- (ii) Pour les besoins de cet article, le terme « sous-traitant » ne comprend pas les fournisseurs sans lien de dépendance avec l'entrepreneur dont le seul rôle est de fournir de l'équipement de télécommunication ou tout autre équipement ou logiciel que l'entrepreneur utilisera pour assurer la prestation de ses services, y compris si l'équipement sera installé dans le réseau de base ou l'infrastructure de l'entrepreneur.

(h) **Changement de contrôle**

- (i) En tout temps pendant la période du contrat, si l'autorité de sécurité de la chaîne d'approvisionnement en fait la demande, l'entrepreneur doit fournir au Canada :

- (A) un organigramme sur lequel figurent toutes les personnes morales et sociétés de personnes liées à l'entrepreneur; aux fins d'application de ce paragraphe, une personne morale ou une société de personnes sera considérée comme une autre partie :

- (I) s'il s'agit de « personnes liées » ou de « personnes affiliées » selon la Loi de l'impôt sur le revenu du Canada;

- (II) si les entités entretiennent une relation fiduciaire (découlant d'un arrangement entre organismes ou toute autre forme de relation fiduciaire), ou ont entretenu une telle relation au cours des deux années ayant précédé la demande de renseignements;

- (III) si les entités ne sont pas dépendantes l'une de l'autre ou d'un même tiers;

- (B) une liste de tous les actionnaires de l'entrepreneur; si l'entrepreneur est une filiale, ces renseignements doivent être fournis pour chaque société mère ou société partenaire, et ce, jusqu'au propriétaire ultime. En ce qui concerne les sociétés cotées en Bourse, le Canada prévoit que les circonstances dans lesquelles il exigerait une liste exhaustive des actionnaires seraient inhabituelles et que toute demande de sa part d'une liste des actionnaires d'une société cotée en Bourse se limiterait normalement à une liste des actionnaires détenant au moins 1 % des actions avec droit de vote;
- (C) une liste de tous les cadres et administrateurs de l'entrepreneur, comprenant l'adresse de leur domicile, leur date et leur lieu de naissance ainsi que leur(s) citoyenneté(s); si l'entrepreneur est une filiale, ces renseignements doivent être fournis pour chaque société mère ou société partenaire, et ce, jusqu'au propriétaire ultime;
- (D) tout autre renseignement sur la propriété et le contrôle, demandé par le Canada.

À la demande de l'autorité de sécurité de la chaîne d'approvisionnement, l'entrepreneur doit aussi fournir ces renseignements concernant ses sous-traitants. Toutefois, si le sous-traitant considère que cette information est confidentielle, l'entrepreneur peut remplir ses obligations en demandant à ce dernier de fournir l'information directement à l'autorité de sécurité de la chaîne d'approvisionnement. Que cette information soit fournie par l'entrepreneur ou le sous-traitant, le Canada s'engage à la prendre en charge, conformément au paragraphe 23(3) des Conditions générales 2035 (Conditions générales – besoins plus complexes de biens), si elle porte une mention « confidentielle » ou « exclusive ».

- (ii) L'entrepreneur doit aviser, par écrit, l'autorité de sécurité de la chaîne d'approvisionnement de :

- (A) tout changement de contrôle concernant l'entrepreneur;
- (B) tout changement de contrôle concernant une société mère (personne morale ou société de personnes) de l'entrepreneur, et ce, jusqu'au propriétaire ultime;
- (C) tout changement de contrôle concernant un sous-traitant exécutant une partie des travaux (y compris tout changement de contrôle concernant une société mère [personne morale ou société de personnes] du sous-traitant, et ce, jusqu'au propriétaire ultime).

L'entrepreneur doit fournir cet avis dans les 10 jours ouvrables du gouvernement fédéral suivant le changement de contrôle (ou dans le cas d'un sous-traitant, au plus tard 15 jours ouvrables du gouvernement fédéral après le changement de contrôle). Lorsque possible, le Canada demande que l'entrepreneur l'avise de toute transaction de changement de contrôle proposée.

- (iii) Dans cet article, un « changement de contrôle » comprend, sans toutefois s'y limiter, un changement direct ou indirect de contrôle effectif de la personne morale ou de la société de personnes, que ce changement découle de la vente, du grèvement ou de la disposition des actions (ou d'un autre type de quote-part dans la société de personnes) par tout autre moyen. Dans le cas où l'entrepreneur ou le sous-traitant est une coentreprise, cette obligation s'applique à un changement de contrôle touchant un membre (une personne morale ou une société de personnes) de la coentreprise. Si l'entrepreneur ou le sous-traitant est une société de personnes ou une société en commandite, cette obligation s'applique aussi à toute personne morale ou société en commandite qui est un associé.

- (iv) Si le Canada détermine, à sa seule discrétion, qu'un changement de contrôle dans l'entreprise de l'entrepreneur (concernant aussi bien l'entrepreneur lui-même que l'une de ses sociétés mères, jusqu'au premier propriétaire) peut porter atteinte à la sécurité nationale, le Canada peut résilier le contrat sans fautes en fournissant un avis à l'entrepreneur dans les 90 jours suivant l'avis de changement de contrôle de l'entrepreneur. Le Canada ne devra pas justifier la résiliation de contrat en raison d'un changement de contrôle si le Canada détermine, à sa discrétion, que ces justifications elles-mêmes pourraient porter atteinte à la sécurité nationale.
- (v) Si le Canada décide, à sa discrétion, qu'un changement de contrôle touchant un sous-traitant (concernant aussi bien le sous-traitant lui-même que l'une de ses sociétés mères, jusqu'au premier propriétaire) pourrait porter atteinte à la sécurité nationale, le Canada informera l'entrepreneur par écrit de sa décision. Le Canada n'aura pas à justifier sa décision si le Canada détermine, à sa discrétion, que ces justifications elles-mêmes pourraient porter atteinte à la sécurité nationale. L'entrepreneur devra, dans les 90 jours suivant la réception de l'avis, prendre des dispositions avec un autre sous-traitant, que le Canada juge acceptable, pour la réalisation de la partie des travaux exécutée par le sous-traitant actuel (ou l'entrepreneur devra exécuter lui-même cette partie des travaux). Si l'entrepreneur ne le fait pas dans le délai prescrit, le Canada pourra résilier le contrat sans fautes en fournissant un avis à l'entrepreneur dans les 180 jours suivant le premier avis de changement de contrôle de l'entrepreneur.
- (vi) Dans le présent article, une résiliation sans fautes signifie qu'aucune des parties n'est tenue responsable en ce qui a trait au changement de contrôle ou à la subséquente résiliation, et que le Canada ne devra payer que les services ayant été fournis avant la date d'entrée en vigueur de la résiliation.
- (vii) Malgré ce qui précède, le droit à la résiliation sans fautes du Canada ne s'applique pas dans les circonstances où une réorganisation interne n'a pas d'incidence sur la propriété de la société mère (personne morale ou société de personnes) de l'entrepreneur ou du soustraitant, selon le cas; cela signifie que le Canada n'a pas le droit de résilier le contrat en vertu du présent article si l'entrepreneur ou le sous-traitant est contrôlé, en tout temps, directement ou indirectement, par le même premier propriétaire. Toutefois, dans un tel cas, les exigences relatives à l'avis du présent article s'appliquent toujours.

7.12 Paiement

(a) Base de paiement

- (i) **Solution de PV** : Pour la licence d'utilisation de la **solution de PV** (y compris la livraison, l'installation, l'intégration et la configuration de la **solution de PV** et la documentation sur le logiciel), conformément au contrat, le Canada paiera à l'entrepreneur le prix ferme établi à l'annexe B, droits de douane compris, taxes applicables en sus. Les prix fermes comprennent la garantie pendant la période de garantie du logiciel.
- (ii) **Maintenance et soutien de la solution de PV**: Pour les services de maintenance et de soutien pendant la période initiale de soutien du logiciel, conformément au contrat, le Canada paiera à l'entrepreneur, à l'avance, le(s) prix ferme(s) établi à l'annexe B, droits de douane compris, taxes applicables en sus.
- (iii) **Licences supplémentaires optionnelles du logiciel** : Pour des licences supplémentaires en vue de l'utilisation de la **solution de PV** par des clients supplémentaires, si le Canada décide de se prévaloir de cette option, le Canada paiera

à l'entrepreneur le prix ferme *par appareil* établi à l'annexe B, droits de douane compris, taxes applicables en sus.

- (iv) **Soutien optionnel du logiciel** : Si le Canada décide de se prévaloir de l'option de prolonger la période de soutien du logiciel, le Canada paiera à l'entrepreneur le prix annuel ou mensuel ferme établi à l'annexe B, FAB destination, droits de douane compris, taxes applicables en sus. Si des licences supplémentaires d'utilisation de la **solution de PV** sont achetées au cours de la période de soutien du logiciel, le Canada paiera le prix applicable pour les services de maintenance et de soutien pour ce nombre de licences, divisé par 12 et multiplié par le nombre de mois ou de mois partiels restants à la période de soutien du logiciel (afin de refléter le fait que les services de maintenance et de soutien pour ces licences supplémentaires seront offerts seulement au cours d'une année partielle).
- (v) **Services professionnels fournis dans le cadre d'une autorisation de tâche avec un prix ferme** : Pour la prestation de services professionnels demandés par le Canada, conformément à une AT approuvée, le Canada paiera à l'entrepreneur le prix ferme par produit livrable établi dans l'AT, taxes applicables en sus.
- (vi) **Services professionnels fournis dans le cadre d'une autorisation de tâche avec un prix maximum** : Pour les services professionnels demandés par le Canada, conformément à une AT approuvée, le Canada paiera l'entrepreneur, en arrérages, jusqu'à concurrence du prix maximum de l'AT, pour les heures réellement travaillées et tout produit livrable résultant conformément aux taux quotidiens fermes tout compris établis au Tableau 3 de l'annexe B, Base de paiement, taxes applicables en sus. Les périodes de travail de moins d'une journée seront calculées au prorata, une journée normale de travail comptant 7,5 heures.
- (vii) **Frais de déplacement et de subsistance** : Le Canada ne remboursera pas les frais de déplacement et de subsistance liés à l'exécution des travaux. Tous les frais de déplacement et de subsistance doivent être inclus dans le coût des produits livrables et dans les tarifs journaliers, comme l'indiquent les tableaux 3 et 4 de l'annexe B, Base de paiement.
- (viii) **Attribution concurrentielle** : L'entrepreneur reconnaît que le présent contrat a été attribué à l'issue d'un processus concurrentiel. Aucuns frais supplémentaires ne seront versés à l'entrepreneur pour les erreurs, les oublis, les idées fausses ou les mauvaises estimations dans sa soumission.
- (ix) **Taux pour les services professionnels** : D'après l'expérience du Canada, les soumissionnaires proposeront parfois dans leur soumission des taux pour une ou plusieurs catégories de ressources qu'ils refuseront plus tard de respecter, en affirmant que ces taux ne leur permettent pas de recouvrer leurs frais ou de rentabiliser leurs activités, ce qui annule les avantages que le Canada aurait pu retirer de ce contrat. Si l'entrepreneur ne répond pas ou refuse de présenter une personne possédant les compétences décrites dans le contrat dans le délai prévu au contrat (ou qu'il propose plutôt de présenter quelqu'un d'une autre catégorie, à un taux différent), même si le Canada résilie le contrat en totalité ou en partie ou choisit de se prévaloir de ses droits en vertu des Conditions générales, le Canada peut imposer des sanctions ou prendre des mesures conformément à la Politique sur les mesures correctives du rendement des fournisseurs (ou l'équivalent) de TPSGC en vigueur. Ces mesures peuvent comprendre une évaluation de laquelle peut découler l'imposition à l'entrepreneur de conditions qu'il devra respecter pour continuer à faire affaire avec le Canada ou une radiation complète de l'entrepreneur l'empêchant de soumissionner à l'avenir.
- (x) **Objet des estimations** : Toutes les estimations reproduites dans ce contrat le sont uniquement pour répondre aux besoins administratifs du Canada et ne constituent pas

des engagements de sa part pour ce qui est de l'acquisition de ces biens ou de ces services selon les nombres indiqués. Les engagements relatifs à l'acquisition d'une quantité ou d'une valeur précise de biens ou de services sont décrits ailleurs dans le contrat.

(b) **Limitation des dépenses**

- (i) Dans le cadre du contrat, la responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur ne doit pas dépasser la somme indiquée à la première page du contrat, moins les taxes applicables, selon le cas. En ce qui concerne le montant inscrit à la première page du contrat, les droits de douane sont inclus, et les taxes applicables sont incluses. L'engagement d'acquérir une quantité ou une valeur précise de biens ou de services est décrit ailleurs dans le contrat.
- (ii) Aucune augmentation de la responsabilité totale du Canada ou du prix des travaux découlant d'une modification de conception ou d'une modification ou interprétation des spécifications ne sera autorisée ou payée à l'entrepreneur, à moins que ces modifications de conception, modifications ou interprétations des spécifications n'aient été approuvées, par écrit, par l'autorité contractante avant d'être intégrées aux travaux. L'entrepreneur ne doit pas exécuter des travaux ni fournir des services qui entraîneraient une augmentation de la responsabilité totale du Canada à moins que l'augmentation n'ait été autorisée par écrit par l'autorité contractante. L'entrepreneur doit informer, par écrit, l'autorité contractante concernant la suffisance des fonds :
 - (A) lorsque 75 p. 100 de la somme est engagée;
 - (B) 4 mois avant la date d'expiration du contrat;
 - (C) dès qu'il juge que les fonds du contrat sont insuffisants pour l'achèvement des travaux;selon la première occurrence.
- (iii) Lorsqu'il informe l'autorité contractante que les fonds du contrat sont insuffisants, l'entrepreneur doit lui fournir par écrit une estimation des fonds additionnels requis. La présentation de cette information par l'entrepreneur n'augmente pas automatiquement la responsabilité du Canada à son égard.

(c) **Modalités de paiement – Paiements multiples**

- (i) H1001C (2008-05-12), Paiements multiples

(d) **Modalités de paiement pour les autorisations de tâche comportant un prix ferme – Paiement forfaitaire à la fin des travaux** : Le Canada paiera l'entrepreneur une fois que les travaux liés à l'AT officiellement émise auront été exécutés et livrés, conformément aux modalités de paiement du contrat, si :

- (i) une facture exacte et complète ainsi que tout autre document exigé par le contrat ont été soumis conformément aux instructions de facturation prévues au contrat;
- (ii) tous ces documents ont été vérifiés par le Canada;
- (iii) les travaux livrés ont été acceptés par le Canada.

(e) **Modalités de paiement pour les autorisations de tâche comportant un prix maximum** : Pour chaque AT attribuée dans le cadre du contrat et comportant un prix maximum :

- (i) Le Canada paiera l'entrepreneur une fois par mois uniquement, conformément à la Base de paiement. L'entrepreneur doit présenter des feuilles de présence pour chaque ressource, indiquant le nombre de jours et d'heures de travail effectué, pour justifier les montants réclamés sur la facture.
 - (ii) Une fois que le Canada a payé le prix maximum d'une AT, il n'a plus à verser d'autres montants, mais l'entrepreneur doit achever les travaux décrits dans l'AT, au prix maximum indiqué dans l'AT. Si les travaux décrits dans l'AT sont terminés plus tôt que prévu, et que leur coût (en fonction de la durée des travaux confirmée par les feuilles de présence) selon les taux établis dans le contrat est inférieur au prix maximum de l'AT, le Canada n'est tenu de payer que le temps consacré à la réalisation des travaux liés à l'AT.
- (f) **Méthode de paiement – Paiement anticipé**
 - (i) Le Canada versera un paiement anticipé à l'entrepreneur pour les services de maintenance et de soutien si :
 - (A) une facture exacte et complète ainsi que tout autre document exigé par le contrat ont été soumis conformément aux instructions de facturation prévues au contrat;
 - (B) tous ces documents ont été vérifiés par le Canada.
 - (ii) Le versement d'un paiement anticipé n'empêche pas le Canada d'exercer un recours à l'égard du paiement anticipé ou des travaux si les travaux exécutés par la suite sont jugés inacceptables.
- (g) **Vérification discrétionnaire**
 - (i) C0705C (2010-01-11), Vérification discrétionnaire
- (h) **Crédits de paiement**
 - (i) **Crédits pour non-respect du niveau de disponibilité minimal** : Si la **solution de PV** ne respecte pas le niveau de disponibilité minimal tel que défini dans la Section 7.22(c) ci-bas au cours d'un mois donné, le Canada aura droit à un crédit correspondant au montant suivant :
 - (A) Pour chaque 0,1 % inférieur à la disponibilité minimale au cours d'un mois donné, l'entrepreneur doit verser au Canada un crédit de 1 % du prix total de la **solution de PV**, jusqu'à concurrence de 10 % par mois. Par exemple, si la disponibilité réelle est de 99.7% dans un mois donné, un crédit de 2 % du coût total de la solution de PV sera appliqué.
 - (ii) **Crédits pour non-respect de l'exigence relative au temps de réponse maximal** : Si l'entrepreneur ne respecte pas les exigences de temps de réponse détaillées dans la sous-section 2 de la clause 4004 (telle qu'amendée) du Guide des CCUA de TPSGC dans un mois donné, le Canada aura droit à un crédit correspondant aux montants suivants :
 - (A) 1% du coût total de la **solution de PV** achetée à date, jusqu'à concurrence de 10% par mois.
 - (iii) Si l'entrepreneur ne fournit pas les services d'une ressource professionnelle qualifiée dans les délais précisés dans le contrat ou de l'autorisation de tâche valide émise, il devra accorder au Canada un crédit correspondant au taux journalier (à raison de

7,5 heures par jour) de la ressource non présente pour chaque journée (ou partie de journée) de retard, jusqu'à concurrence de 10 jours.

- (iv) **Mesures correctives :** Si, conformément à cet article, les crédits sont applicables durant 2 mois consécutifs ou 3 mois sur une période de 12 mois, l'entrepreneur doit présenter un plan d'action écrit décrivant les mesures qui seront prises pour éviter que le problème ne se produise de nouveau. L'entrepreneur aura 5 jours ouvrables pour présenter le plan d'action au client et à l'autorité contractante, et 20 jours ouvrables pour corriger la source du problème.
- (v) **Résiliation pour non-respect du niveau de disponibilité, du niveau de services et du temps de réponse:** Outre les autres droits qui lui sont conférés dans le cadre du contrat, le Canada peut résilier le contrat conformément aux conditions générales pour manquement en donnant à l'entrepreneur un avis écrit de 3 mois lui faisant part de son intention, si:

- (A) le montant total de crédits pour tout cycle mensuel de facturation atteint un niveau de 10 % de la facturation total pour ce mois; ou
- (B) les mesures correctives demandées ci-dessus à l'entrepreneur n'ont pas été prises.

La résiliation prendra effet une fois la période de préavis de 3 mois terminée, à moins que le Canada ait déterminé que l'entrepreneur a mis en œuvre les mesures correctives de façon satisfaisante pendant ces 3 mois.

- (vi) **Crédits s'appliquant pendant toute la durée du contrat :** Les parties conviennent que les crédits seront appliqués tout au long du contrat, y compris durant la mise en œuvre.
- (vii) **Crédits représentant des dommages-intérêts :** Les parties conviennent que les crédits sont des dommages-intérêts et qu'ils représentent la meilleure estimation préalable de la perte pour le Canada dans l'éventualité du manquement applicable. Les crédits ne visent pas à constituer une pénalité, et ne doivent pas être considérés comme constituant une pénalité.
- (viii) **Droit du Canada d'obtenir le paiement :** Les parties conviennent que ces crédits représentent une dette déterminée. Afin d'obtenir le paiement des crédits, le Canada est autorisé en tout temps à retenir, à recouvrer ou à déduire tout montant dû et impayé de toute somme due à l'entrepreneur par le Canada de temps à autre.
- (ix) **Droits et recours non limités du Canada :** Les parties conviennent que rien dans le présent article ne limite les droits ou les recours dont le Canada peut se prévaloir conformément au présent contrat (y compris le droit de résilier le contrat pour manquement) ou en vertu de la loi en général.
- (x) **Droits de vérification :** Le calcul de l'entrepreneur relatif aux crédits dans le cadre du contrat peut être vérifié par le service de vérification du gouvernement, à la discrétion de l'autorité contractante, avant ou après le versement du paiement à l'entrepreneur. L'entrepreneur doit coopérer entièrement avec le Canada au cours de la réalisation de toute vérification en permettant au Canada d'accéder à tous les documents et systèmes que le Canada juge nécessaires pour veiller à ce que tous les crédits aient été correctement imputés au Canada dans les factures de l'entrepreneur. Si une vérification démontre que des factures passées contiennent des erreurs de calcul des crédits, l'entrepreneur doit payer au Canada le montant, tel qu'il a été déterminé par la vérification, qui aurait dû être crédité au Canada, en plus des intérêts, à compter de la date à laquelle le Canada a versé le paiement excédentaire jusqu'à la date du

remboursement (le taux d'intérêt est le taux officiel d'escompte par année de la Banque du Canada en vigueur à la date à laquelle le crédit était dû au Canada, plus 1,25 % par année). Si, à la suite d'une vérification, le Canada détermine que les documents ou les systèmes de l'entrepreneur servant à déterminer, à calculer ou à enregistrer les crédits ne sont pas adéquats, l'entrepreneur devra mettre en œuvre toutes les mesures supplémentaires exigées par l'autorité contractante pour remédier au problème.

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

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

7.13 Instructions relatives à la facturation

- (a) L'entrepreneur doit soumettre ses factures conformément aux renseignements demandés dans les conditions générales.
- (b) La facture de l'entrepreneur doit comporter un poste pour chaque sous-alinéa de la Base de paiement.
- (c) En soumettant des factures (portant sur des articles qui ne font pas l'objet de paiement anticipé), 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 remettre au responsable technique l'original de chaque facture. Il doit aussi en remettre une copie à l'autorité contractante sur demande.

7.14 Attestations

Le respect continu des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission ainsi que la coopération constante quant aux renseignements supplémentaires sont des conditions du contrat. Les attestations pourront faire l'objet de vérifications par le Canada pendant toute la durée du contrat. En cas de manquement à toute déclaration de la part de l'entrepreneur ou à fournir les renseignements supplémentaires, ou encore si on constate que les attestations qu'il a fournies avec sa soumission comprennent de fausses déclarations, faites sciemment ou non, le Canada aura le droit de résilier le contrat pour manquement conformément à la disposition du contrat en la matière.

7.15 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Manquement de la part de l'entrepreneur

Lorsqu'un Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi a été conclu avec le Emploi et Développement social Canada (EDSC) – Travail, l'entrepreneur reconnaît et s'engage, à ce que cet accord demeure valide pendant toute la durée du contrat. Si l'Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi devient invalide, le nom de l'entrepreneur sera ajouté à la « Liste d'admissibilité limitée à soumissionner au Programme des contrats fédéraux ». L'imposition

d'une telle sanction par Emploi et Développement social Canada fera en sorte que l'entrepreneur sera considéré non conforme aux modalités du contrat.

7.16 Lois applicables

Le contrat doit être interprété et régi conformément aux lois en vigueur _____, Canada et les lois entre les parties seront déterminées par ces lois. *(Insérer le nom de la province ou du territoire précisé dans la soumission, le cas échéant.)*

7.17 Ordre de priorité des documents

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

- (a) les articles du présent accord, y compris les clauses du guide des CCUA de TPSGC qui y sont intégrées par renvoi;
- (b) les conditions générales supplémentaires, dans l'ordre suivant :
 - (i) 4003, telle que modifiée;
 - (ii) 4006;
 - (iii) 4004; telle que modifiée;
 - (iv) 4002; telle que modifiée;
- (c) les conditions générales (2035, 2016-04-04);
- (d) l'annexe A, Énoncé des besoins;
- (e) l'annexe C, Énoncé des travaux;
- (f) l'annexe B, Base de paiement;
- (g) l'annexe D, Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité et toute attestation requise;
- (h) les autorisations de tâche signées et toutes Attestations requises;
- (i) le formulaire de garantie de performance, un accord distinct devant être signé par _____ conformément à l'article intitulé « Garantie de performance »;

Remarque à l'intention des soumissionnaires : Une garantie de performance pourrait être exigée, par exemple, à la suite de l'examen de la capacité financière du soumissionnaire. Dans le cas contraire, supprimer ce paragraphe à l'attribution du contrat. Si la demande de soumissions impose la garantie de performance comme condition préalable à l'attribution du contrat, il n'est pas nécessaire de l'inclure sous forme d'annexe ni de l'indiquer dans la liste des documents visés par l'ordre de priorité, puisqu'elle sera déjà signée avant l'attribution.

- (j) la soumission de l'entrepreneur datée du _____ *(insérer la date de la soumission)*, à l'exclusion des modalités du concepteur de logiciels pouvant faire partie de la soumission, des dispositions sur la limitation de la responsabilité et des modalités intégrées dans la soumission par renvoi (y compris par hyperlien).

7.18 Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien)

- (a) Clause A2000C (2006-06-16) Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien), du guide des CUA de TPSGC

Remarque à l'intention des soumissionnaires : On intégrera la présente clause ou la clause suivante dans le contrat subséquent selon que le soumissionnaire retenu est un entrepreneur canadien ou un entrepreneur étranger.

7.19 Ressortissants étrangers (entrepreneur étranger)

- (a) Clause A2001C (2006-06-16) Ressortissants étrangers (entrepreneur étranger), du guide des CUA de TPSGC

7.20 Exigences en matière d'assurance

- (a) Clause G1005C (2016-01-28) Exigences en matière d'assurance, du guide des CUA de TPSGC

7.21 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 intitulé « Responsabilité ». Dans cet article, chaque fois qu'il est fait mention de dommages causés par l'entrepreneur, cela renvoie également aux dommages causés par ses employés, ainsi que par ses sous-traitants, ses mandataires, ses représentants, ou leurs employés. Cet article s'applique que la réclamation soit fondée contractuellement sur un délit civil ou un autre motif de poursuite. L'entrepreneur n'est pas responsable envers le Canada en ce qui concerne le rendement ou l'inexécution du contrat, sauf dans les cas précisés dans cet article et dans tout autre article du contrat préétablissant 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 au sous-alinéa (i)(A) ci-dessus.
- (v) L'entrepreneur est aussi responsable envers le Canada de tous les autres dommages directs qui ont été causés par l'exécution ou l'inexécution du contrat par l'entrepreneur et qui se rapportent à :
 - (A) tout manquement aux obligations en matière de garantie en vertu du contrat, jusqu'à concurrence du coût total payé par le Canada (y compris toute taxe applicable) pour les biens et les services touchés par le manquement;
 - (B) tout autre dommage direct, y compris tous les coûts directs identifiables engagés par le Canada pour faire appel à un autre entrepreneur pour effectuer les travaux, lorsque le contrat est résilié en partie ou en totalité pour manquement, jusqu'à concurrence d'un maximum global pour ce sous-alinéa (B) du montant le plus élevé entre 0,25 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 million de \$.

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

- (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 causés au tiers. Aucun accord de règlement ne lie une partie, sauf si ses représentants autorisés l'ont approuvé par écrit.
- (ii) Si le Canada doit, en raison d'une responsabilité conjointe et solidaire ou responsabilité conjointe et individuelle, payer un tiers pour des dommages causés par l'entrepreneur, l'entrepreneur doit rembourser au Canada le montant ultimement déterminé par une cour compétente comme étant la portion de l'entrepreneur des dommages qu'il a lui-même causés au tiers. Toutefois, malgré l'alinéa (i), en ce qui concerne les dommages-intérêts spéciaux, indirects ou consécutifs subis par des tiers et couverts par le présent article, l'entrepreneur est uniquement responsable de rembourser au Canada sa portion des dommages que le Canada doit payer à un tiers sur ordre d'une cour, en raison d'une responsabilité conjointe et solidaire relativement à la violation des droits de propriété intellectuelle, de blessures physiques à un tiers, y compris la mort; des dommages touchant les biens personnels matériels ou immobiliers d'un tiers; toute

charge ou toute réclamation sur toute portion des travaux; ou un manquement à l'obligation de confidentialité.

- (iii) Les parties sont uniquement responsables l'une devant l'autre des dommages causés à des tiers dans la mesure décrite dans ce paragraphe c).

7.22 Entrepreneur en coentreprise

- (a) L'entrepreneur confirme que le nom de la coentreprise est _____ et qu'elle est formée des membres suivants :
- (b) En ce qui a trait aux rapports entre les membres de cette coentreprise, chacun d'eux adopte les conventions, fait les déclarations et offre les garanties suivantes (le cas échéant) :
 - (i) _____ a été nommé comme « membre représentant » de la coentreprise et est pleinement habilité à intervenir à titre de mandataire de chacun des membres de celle-ci pour ce qui est des questions se rapportant au présent contrat;
 - (ii) en remettant un avis au membre représentant, le Canada sera réputé l'avoir remis à tous les membres de cette coentreprise;
 - (iii) les sommes versées par le Canada au membre représentant en vertu du contrat seront réputées avoir été versées à tous les membres de la coentreprise.
- (c) Les membres de la coentreprise acceptent que le Canada puisse, à sa discrétion, résilier le contrat en cas de différend entre les membres lorsqu'il est d'avis que ce différend nuit à l'exécution des travaux, et ce, de quelque façon que ce soit.
- (d) Les membres de la coentreprise sont conjointement et individuellement ou solidairement responsables de l'exécution de ce contrat.
- (e) L'entrepreneur reconnaît que toute modification dans la composition des membres de la coentreprise (c.-à-d. une modification du nombre de membres ou la substitution d'une autre entité légale à un membre existant) constitue une cession et est assujettie aux dispositions des conditions générales.
- (f) L'entrepreneur reconnaît que les exigences contractuelles relatives aux marchandises contrôlées et à la sécurité, le cas échéant, s'appliquent à chaque membre de la coentreprise.

Remarque à l'intention des soumissionnaires : Cette section sera supprimée si le soumissionnaire auquel le contrat est attribué n'est pas une coentreprise. Si l'entrepreneur est une coentreprise, cette section sera complétée avec l'information présentée dans la soumission.

7.23 Élargissement de la gamme de produits existants

- (a) Pendant la durée du contrat, si des améliorations technologiques ont été apportées aux produits en vente prévus au contrat, l'entrepreneur peut proposer de nouveaux produits qui se veulent le prolongement d'une gamme de produits existants ou la « prochaine génération » d'une gamme de produits existants qui répondent aux spécifications de ces derniers ou les dépassent si le prix des nouveaux produits ne dépasse pas :
 - (i) le prix ferme (ou prix plafond, s'il y a lieu) du produit offert au départ dans la soumission de l'entrepreneur qui a donné lieu à l'attribution du contrat plus 5 %;
 - (ii) le prix inscrit sur la liste actuelle des prix publiés du produit de remplacement, moins tout rabais applicable au gouvernement;

- (iii) le prix du produit de remplacement sur le marché;
selon le plus bas prix.
- (b) Le nouveau produit proposé peut faire l'objet d'une étude comparative, et toutes les dépenses connexes (comme le transport et le coût de l'étude) seront aux frais de l'entrepreneur.
- (c) L'acceptation ou le rejet du nouveau produit est à l'entière discrétion du Canada. Si le Canada refuse le nouveau produit proposé, l'entrepreneur doit continuer à livrer le produit de départ. Si le nouveau produit est accepté, le tout sera consigné, à des fins administratives seulement, par une modification au contrat indiquant l'ajout de ce produit au contrat.
- (d) Aucun nouveau produit ne pourra être ajouté au contrat avant qu'une année se soit écoulée à partir de la date de l'attribution du contrat.

7.24 Solution de PV

- (a) En vertu des dispositions des conditions générales supplémentaires 4003 :

Solution de PV	La solution de PV , défini dans les conditions 4003, comprend tous les composantes offertes par l'entrepreneur dans sa soumission ainsi que tout autre code de logiciel développé par l'entrepreneur dans le cadre de ce contrat et requis pour que ces composantes fonctionnent conformément à la documentation et aux spécifications du logiciel, y compris les produits suivants : [Ces renseignements devront être insérés à l'attribution du contrat, à partir des renseignements indiqués dans la soumission de l'entrepreneur.]
Type de licence octroyée	Licence d'appareil
Nombre d'appareils sous licence	12
Option d'achat de licences d'appareil supplémentaires	L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable d'acheter des licences d'appareil supplémentaires au prix indiqué à l'annexe B selon les mêmes modalités que celles des licences d'appareil initiales octroyées en vertu du contrat. Cette option peut être exercée en tout temps pendant la durée du contrat et aussi souvent que le veut le Canada. Seule l'autorité contractante peut exercer cette option en remettant un avis écrit. Le tout sera confirmé, à des fins administratives seulement, par une modification au contrat.
Langue de la solution de PV	La solution de PV doit être livrée en français et en anglais.
Lieu de livraison	340 Avenue Laurier Ouest, Ottawa, ON

Support sur lequel la solution de PV doit être livrée	CD-ROM
--	--------

- (b) **Maintenance continue du code de logiciel** : L'entrepreneur doit continuer d'assurer la maintenance de la solution de PV (c.-à-d. de la version ou de l'« édition » acceptée au départ et faisant l'objet des licences accordées en vertu du contrat). Par souci de clarté, l'entrepreneur ou l'éditeur de logiciel doit continuer à développer les codes du logiciel des composantes de la **solution de PV** afin de maintenir et d'améliorer la fonctionnalité de celle-ci et de corriger les erreurs de logiciel pendant au moins deux (2) ans après la date d'acceptation de la solution de PV, conformément au rapport sur l'acceptation de la solution de PV décrit au produit livrable 10 de l'annexe C, Énoncé des travaux. Si, après cette période, l'entrepreneur ou l'éditeur de logiciels décide de cesser la maintenance de la version ou de l'« édition » en cours de toute composante de la **solution de PV** et décide plutôt d'offrir des mises à jour de toute composante du logiciel sous licence dans le cadre de la maintenance, il doit en informer le Canada par écrit au moins douze (12) mois avant cette cessation.

- (c) **Niveau de disponibilité minimal**

La **solution de PV** doit être à la disposition du Canada 24 heures par jour, 365 jours par année et 99,9 % du temps.

7.25 Maintenance et soutien de la solution de PV

- (a) En vertu des dispositions des conditions générales supplémentaires 4004, telle que modifiée :

Période de soutien du logiciel	La Période de soutien du logiciel débutera la date à laquelle la solution de PV est acceptée conformément au rapport d'acceptation de la solution de point de vente , détaillée à la livrable #10 de l'Annexe C, Énoncé des travaux et terminera un an plus tard.
Période de soutien du logiciel lorsque des licences supplémentaires sont ajoutées pendant la durée du contrat	Dans le cas des licences d'utilisation supplémentaires achetées conformément au contrat, la période de soutien du logiciel en cours s'appliquera aux autres licences achetées, de sorte que la période de soutien du logiciel se terminera à la même date que l'ensemble des licences pour lesquelles des services de soutien sont assurés en vertu du contrat.
Option de prolongation de la période de soutien du logiciel	L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable de prolonger la période de soutien du logiciel de 5 périodes supplémentaires de 12 mois. Le Canada peut se prévaloir de cette option à n'importe quel moment pendant la durée du contrat. L'entrepreneur convient que pour toute la période de soutien du logiciel, les prix seront ceux indiqués à l'annexe B. Seule l'autorité contractante peut exercer cette option en remettant un avis écrit. Le tout sera confirmé, à des fins administratives seulement, par une modification au contrat.

Horaires de prestation des services de soutien	Le personnel de l'entrepreneur doit être disponible de 7h00 à 19h00 heure locale (à l'endroit où sont installés le logiciel sous licence) du lundi au vendredi, à l'exception des jours fériés observés par le Canada à l'endroit où les services sont requis.
L'entrepreneur doit faire le suivi des versions de logiciel aux fins de contrôle de la configuration	Oui
Coordonnées pour accéder aux services de soutien de l'entrepreneur	<p>Conformément à l'article 5 des conditions 4004, voici les coordonnées permettant d'accéder aux services de soutien de l'entrepreneur :</p> <p>Accès par téléphone sans frais : _____</p> <p>Accès par télécopieur sans frais : _____</p> <p>Accès par courriel : _____</p> <p>L'entrepreneur doit répondre (par l'entremise d'un agent de service en direct) aux appels téléphoniques et aux messages transmis par télécopieur ou par courriel dans les soixante (60) minutes suivant l'heure du premier appel du client ou de l'utilisateur ou l'heure à laquelle il a transmis son premier message.</p> <p><i>[Remarque à l'intention des soumissionnaires : On indiquera ces renseignements à l'attribution du contrat, selon les renseignements fournis par l'entrepreneur. On demande aux soumissionnaires d'indiquer ces renseignements dans leur soumission.]</i></p>
Site Web	<p>Conformément à l'article 5 des conditions 4004, l'entrepreneur doit rendre ses services de soutien accessibles par Internet. Pour ce faire, il doit à tout le moins fournir une foire aux questions, des routines de diagnostic de logiciel en ligne et des outils de soutien. Malgré l'horaire des services de soutien, le site Web de l'entrepreneur doit être accessible aux utilisateurs du Canada 24 heures par jour, 365 jours par année, et ce, 99 % du temps. Voici l'adresse du site Web de l'entrepreneur pour le soutien par Internet : _____.</p> <p><i>[Remarque à l'intention des soumissionnaires : On indiquera l'adresse du site Web à l'attribution du contrat, selon les renseignements fournis par l'entrepreneur. On demande aux soumissionnaires d'indiquer ces renseignements dans leur soumission.]</i></p>
Langue des services de soutien	Les services de soutien doivent être offerts en français et en anglais, selon le choix de l'utilisateur ayant recours aux services de soutien.

7.26 Formation

- (a) L'entrepreneur doit concevoir et offrir une formation pour la solution de PV conformément au contrat et il doit fournir du matériel de formation. L'ensemble de la formation, y compris l'enseignement et le matériel, doit être adapté à la version de la solution de PV en cours dans le milieu de production, doit être offert en français et en anglais et doit se dérouler à un endroit fourni par le SCC dans la région de la capitale nationale.
- (b) Fourniture de formation en logiciel :
 - (i) L'entrepreneur doit fournir « sur demande » de la formation en classe sur la solution de point de vente qui fait partie de la solution logicielle pendant la période du contrat, lorsqu'une autorisation de tâche pour de la formation est délivrée conformément au contrat.

1. Formation des formateurs

- (A) L'entrepreneur doit fournir une formation aux formateurs, y compris tout le matériel de formation destiné aux formateurs désignés du SCC (environ 20 formateurs du SCC des secteurs des finances et de la gestion du matériel ainsi que des fonctions des Services de gestion de l'information dans les bureaux régionaux et à l'AC) sur demande, dans le cadre du processus d'autorisation de tâches, expressément dans le but de préparer les participants à former les utilisateurs finaux du SCC sur la solution de PV. La taille des classes devra inclure au maximum 10 personnes.
- (B) L'entrepreneur doit fournir des formations à l'intention des formateurs pour les cours suivants :
 - (I) Formation sur le guichet de services du PV : pour le personnel du SCC qui utilisera le système de guichet de services du PV dans les établissements du SCC. Cette formation, lorsqu'elle est offerte aux utilisateurs finaux, ne doit pas durer plus de deux (2) heures et doit comprendre une formation sur le logiciel et le matériel du guichet de services du PV.
 - (II) Formation sur le bureau administratif du PV : pour le personnel du SCC qui gèrera la **solution de PV** dans les établissements. Cette formation, lorsqu'elle est offerte aux utilisateurs finaux, doit comprendre au moins les éléments suivants :
 - gestion des utilisateurs, p. ex. la création et la gestion du code d'utilisateur et du mot de passe;
 - gestion des comptes, p. ex. la création et la gestion des comptes individuels;
 - gestion des stocks;
 - approvisionnement;
 - rapports de ventes.

2. Formation technique pour le SCC

- (A) L'entrepreneur doit offrir sur demande une formation à l'équipe technique, y compris tout le matériel de formation, par l'entremise du processus d'autorisation de tâches, expressément dans le but de permettre à celle-ci de comprendre pleinement les fonctionnalités et les caractéristiques de la solution de PV. Cette formation doit être conçue et donnée pour permettre aux participants d'acquérir une connaissance suffisante de la solution de PV pour en assurer le soutien technique, le dépannage et la maintenance.

- (B) Il doit s'agir d'une formation pratique et le matériel de formation connexe doit comprendre au moins les éléments suivants :
- un survol du système et de son architecture;
 - les procédures d'installation et de réglage;
 - la configuration et l'intégration du système;
 - les interfaces du système;
 - la structure, le dictionnaire de données, les procédures et la maintenance de la base de données;
 - l'administration du système, y compris la sauvegarde du système et des données ainsi que la restauration;
 - le dépannage et la résolution des problèmes.

3. Transfert des connaissances aux ressources en GI/TI du SCC

L'entrepreneur doit concevoir et fournir des séances de transfert des connaissances expressément dans le but de permettre aux participants de comprendre pleinement l'architecture, les fonctionnalités et les caractéristiques de la solution de PV.

- (ii) Le responsable de projet (« RP ») du SCC demandera au besoin de la formation dans le cadre du processus d'autorisation de tâches. À la réception d'une ébauche d'autorisation de tâches demandant une formation, l'entrepreneur doit soumettre au RP un plan de formation comprenant au moins les renseignements suivants :
- (A) la clientèle visée;
 - (B) la durée de chaque cours;
 - (C) les modules et la matière à couvrir;
 - (D) les éléments pour lesquels une formation pratique sera offerte;
 - (E) le matériel de formation étayé.
- (iii) L'entrepreneur offrira un milieu de formation tenant compte des mises à jour et des mises à niveau apportées au milieu de production.
- (iv) Le SCC fournira des installations de formation dans la RCN ainsi que l'accès aux systèmes dont les participants auront besoin pendant les cours de formation. Le SCC précisera l'emplacement des installations et toute attestation de sécurité nécessaire dans l'autorisation de tâches.

(c) Matériel de formation

- (i) L'entrepreneur doit fournir une (1) copie papier et une (1) copie électronique de chaque version du matériel de formation (« matériel de formation ») préparé conformément au contrat.
- (ii) L'entrepreneur doit mettre à jour tout le matériel de formation pendant toute la période du contrat, y compris les années d'option, et le matériel doit être adapté aux caractéristiques de développement personnalisées et aux modifications apportées dans la dernière version de la solution de PV fournie conformément au contrat.
- (iii) L'entrepreneur doit fournir le matériel de formation mis à jour deux (2) semaines avant toute séance de formation prévue.
- (iv) L'ensemble de la formation, y compris l'enseignement et le matériel de cours, doit être offert en français et en anglais, et doit se dérouler à un endroit fourni par le SCC dans la RCN, comme il est prévu dans l'autorisation de tâches.

- (v) Les droits d'auteur de tout matériel de formation qui est utilisé, produit ou livré dans le cadre du contrat appartiennent à l'auteur ou à son titulaire légitime. L'entrepreneur accorde au Canada le droit d'utiliser, de copier, de modifier, de traduire et de communiquer tout le matériel de formation fourni au Canada dans le cadre du contrat afin de répondre aux besoins du gouvernement.

7.27 Utilisation et traduction de matériel écrit

- (a) Sauf disposition contraire dans le contrat, les droits d'auteur sur tout matériel écrit utilisé, produit ou livré en vertu du contrat appartiennent à l'auteur du matériel ou à son propriétaire légitime. Le Canada a le droit d'utiliser, de reproduire et de divulguer à des fins gouvernementales le matériel écrit liés aux travaux qui sont livrés au Canada.
- (b) Si le contrat n'exige pas la livraison de tout matériel écrit dans les deux langues officielles du Canada, le Canada peut traduire le matériel écrit dans l'autre langue officielle. L'entrepreneur reconnaît que le Canada est le propriétaire de la traduction et qu'il n'a aucune obligation de fournir la traduction à l'entrepreneur. Le Canada convient que toute traduction doit comprendre tout avis de droit d'auteur ou de droit de propriété qui faisait partie de l'original. Le Canada reconnaît que l'entrepreneur n'est pas responsable des erreurs techniques ou d'autres problèmes qui pourraient être causés par la traduction.

7.28 Services professionnels – Généralités

- (a) L'entrepreneur doit fournir des services professionnels sur demande, tels qu'ils sont précisés dans le présent contrat. Toutes les ressources fournies par l'entrepreneur doivent posséder les compétences décrites dans le contrat (notamment celles relatives à l'expérience, aux titres professionnels, aux études, aux aptitudes linguistiques et à la cote de sécurité) et être capables de fournir les services exigés selon les échéances précisées dans le contrat.
- (b) Si l'entrepreneur ne réussit pas à livrer les produits livrables (à l'exception des services d'une personne) ou à exécuter à temps une tâche décrite dans le contrat, le Canada, en plus de tous ses autres droits ou recours en vertu de ce contrat ou de la loi, peut aviser l'entrepreneur de ce défaut et exiger que l'entrepreneur soumette par écrit au responsable technique, dans les dix jours ouvrables qui suivent, un plan détaillant les actions qu'il entend prendre pour corriger ce défaut. L'entrepreneur doit préparer le plan et le mettre en œuvre à ses propres frais.
- (c) L'entrepreneur doit avoir des ressources disponibles dans les catégories suivantes pendant la durée du contrat :

1. Concepteur de PV

Le Canada aura besoin de l'aide du concepteur de PV, sur demande, dans le cadre du processus d'autorisation de tâches pour les tâches suivantes, sans toutefois s'y limiter :

- réaliser la configuration et l'installation initiales de la **solution de PV** et fournir une expertise technique, au besoin;
- configurer la **solution de PV** pour répondre aux exigences du SCC;
- résoudre les problèmes qui surviennent pendant la mise à l'essai du projet.

2. Ressources fonctionnelles du PV

Le Canada aura besoin de l'aide du spécialiste du PV, sur demande, dans le cadre du processus d'autorisation de tâches pour les tâches suivantes, sans toutefois s'y limiter :

- gérer la livraison du système de la solution de PV et des produits livrables connexes de l'entrepreneur au SCC;

- gérer et coordonner les ressources de l'entrepreneur;
 - participer à des séances de découverte pour trouver des façons de tirer profit au maximum de la **solution de PV** de l'entrepreneur;
 - s'assurer que chaque **solution de PV** a été testée avant sa livraison au SCC.
3. Directeur de projet : L'entrepreneur doit désigner un employé de niveau supérieur au sein de son organisation qui agira à titre de directeur de projet. Le directeur de projet de l'entrepreneur représentera le palier de décision le plus élevé pour toutes les questions relatives au projet. Le directeur de projet de l'entrepreneur devra détenir, dans l'organisation de l'entrepreneur, un poste et un niveau d'autorité suffisamment élevés pour assurer l'engagement de l'entrepreneur relativement aux réalisations, aux échéanciers, aux obligations contractuelles et à la résolution des problèmes, et ce, sans avoir à solliciter l'approbation d'autorités supérieures.
4. Gestionnaire de projet : L'entrepreneur affectera un gestionnaire de projet au projet qui représentera une personne-ressource acceptée d'un commun accord pour le ministère et participera activement aux activités, et en sera responsable. Le gestionnaire de projet travaillera en liaison avec le responsable du projet du SCC pour les réunions, les examens du projet et les autres activités liées à la gestion du projet. Le gestionnaire de projet jouera également un rôle touchant l'assurance de la qualité de tous les documents fournis au responsable du projet du SCC, y compris, sans toutefois s'y limiter, aux produits livrables précisés dans l'énoncé des travaux.
- (d) Supprimer l'article 08 des conditions générales 2035 intitulé « Remplacement d'individus spécifiques » et le remplacer par ce qui suit :

Remplacement d'individus spécifiques :

- (i) Si l'entrepreneur ne peut fournir les services d'une personne en particulier désignée dans le contrat pour exécuter les travaux, il doit, dans les 5 jours ouvrables suivant le départ de la ressource existante (ou si le Canada en a demandé le remplacement, dans les 10 jours ouvrables suivant la remise d'un avis à cet effet) fournir à l'autorité contractante ce qui suit :
- (A) le nom, les qualifications et l'expérience d'un remplaçant proposé disponible immédiatement;
 - (B) les renseignements de sécurité sur le remplaçant proposé exigés par le Canada, s'il y a lieu.
- Les qualifications et l'expérience du remplaçant doivent correspondre à la note obtenue par la ressource originale ou la dépasser.
- (ii) Sous réserve des dispositions relatives au retard justifiable, lorsque le Canada constate qu'une personne désignée dans le contrat pour fournir les services n'a pas été mise à sa disposition ou ne réalise pas les travaux, l'autorité contractante peut choisir :
- (A) d'exercer les droits du Canada ou d'exercer un recours en vertu du contrat en tout ou en partie ou de la loi, y compris de résilier le contrat pour manquement;
 - (B) d'évaluer les renseignements fournis à l'alinéa (c) (i) ci-dessus ou, si ces renseignements n'ont pas encore été fournis, d'exiger de l'entrepreneur qu'il propose un remplaçant, qui sera évalué par le responsable technique. Les compétences et l'expérience du remplaçant doivent correspondre à la note obtenue par la ressource initiale ou la dépasser, et le remplaçant doit être acceptable pour le Canada. Une fois le remplaçant évalué, le Canada pourra

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

Lorsqu'un retard justifiable s'applique, le Canada peut choisir l'option décrite en (c) (ii) (B) ci-dessus plutôt que de résilier le contrat en vertu de l'article intitulé « Retard justifiable ». La non-disponibilité d'une ressource en raison d'une affectation à un autre contrat ou projet (y compris ceux de l'État) exécuté par l'entrepreneur ou l'une de ses sociétés affiliées ne constitue pas un retard justifiable.

- (iii) L'entrepreneur ne doit en aucun cas permettre que les travaux soient exécutés par des remplaçants non autorisés. L'autorité contractante peut ordonner qu'une ressource originale ou le remplacement cesse d'exécuter les travaux. L'entrepreneur doit alors se conformer sans délai à cet ordre. Le fait que l'autorité contractante n'ordonne pas qu'une ressource cesse d'exécuter les travaux n'a pas pour effet de relever l'entrepreneur de son obligation de satisfaire aux exigences du contrat.
- (iv) Les obligations énoncées dans le présent article s'appliquent en dépit des changements que le Canada pourrait avoir apportés au contexte opérationnel du client.

7.29 Préservation des supports électroniques

- (a) Avant de les utiliser sur l'équipement du Canada ou de les envoyer au Canada, l'entrepreneur doit utiliser un produit régulièrement mis à jour pour balayer les supports électroniques utilisés pour exécuter les travaux afin de s'assurer qu'ils ne contiennent aucun virus informatique ou code malveillant. L'entrepreneur doit informer aussitôt le Canada si un support électronique utilisé pour les travaux renferme des virus informatiques ou autres codes malveillants.
- (b) Si des renseignements ou des documents électroniques sont endommagés ou perdus (par exemple s'ils sont effacés par accident) pendant que l'entrepreneur en a la garde ou en tout temps avant qu'ils ne soient remis au Canada conformément au contrat, l'entrepreneur doit les remplacer immédiatement à ses frais.

7.30 Déclarations et garanties

L'entrepreneur a fait des déclarations à propos de son expérience et de son expertise et de celles de ses ressources proposées qui ont donné lieu à l'attribution du contrat et l'émission d'une AT. Il déclare et certifie que ces déclarations sont véridiques et reconnaît que le Canada s'est fondé sur elles pour lui attribuer le contrat et l'ajout de travaux au moyen d'une AT. De plus, l'entrepreneur déclare et certifie qu'il a et qu'il aura pendant la durée du contrat, tout comme les ressources et les sous-traitants qui effectueront les travaux, les compétences, les qualifications, l'expertise et l'expérience nécessaires pour mener à bien et gérer les travaux conformément au contrat et qu'il (ainsi que les ressources et les sous-traitants dont il retiendra les services) a déjà assuré des services semblables pour le compte d'autres clients.

7.31 Accès aux biens et aux installations du Canada

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

7.32 Services de transition à la fin de la durée du contrat

L'entrepreneur convient qu'au cours de la période menant à la fin de la durée du contrat, il déploiera tous les efforts raisonnables pour aider le Canada pendant la transition entre ce contrat et le nouveau contrat conclu avec un autre fournisseur. L'entrepreneur convient de la gratuité de ces services.

7.33 Garantie de performance

Le contrat stipule que l'entrepreneur doit fournir au Canada une garantie sans condition et irrévocable relativement à l'acquittement de chacune des obligations de l'entrepreneur prévues au contrat. Cette garantie doit prendre la forme établie à l'annexe ____ (à fournir à l'attribution du contrat) et porter le sceau (si le Canada le demande) de _____. Si l'entrepreneur ne remet pas la garantie dûment signée dans les 10 jours ouvrables suivant l'attribution du contrat, le Canada peut immédiatement résilier le contrat pour manquement sans aucune obligation envers l'entrepreneur pour les travaux réalisés avant la résiliation. Il incombe à l'entrepreneur d'obtenir et de présenter la garantie signée dans les délais prescrits.

Remarque à l'intention des soumissionnaires : N'ajouter le présent article que si le Canada détermine qu'une garantie de performance (comme celle d'une société mère) est exigée à propos d'une évaluation de la capacité financière du soumissionnaire. Le nom du garant sera indiqué à l'attribution du contrat.

7.34 Résiliation pour des motifs de commodité

À l'égard de l'article 30 des conditions générales 2035, le cas échéant, on supprime le paragraphe 4 pour le remplacer par les paragraphes 4, 5 et 6 suivants :

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

7.35 Protocole d'identification des responsabilités

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

- (a) Les représentants de l'entrepreneur qui assistent à une réunion du gouvernement du Canada (à l'intérieur ou à l'extérieur de bureaux du Canada) doivent s'auto-identifier en tant que le

représentant(s) de l'entrepreneur avant le début de la réunion pour s'assurer que chaque participant à la réunion est au courant que cette personne n'est pas un employé du gouvernement du Canada;

- (b) Pendant l'exécution de tout travail à un site du gouvernement du Canada, chaque représentant de l'entrepreneur doit être clairement identifié à tout moment comme étant un représentant de l'entrepreneur;
- (c) Si un représentant de l'entrepreneur doit utiliser le système de courriel du gouvernement du Canada dans le cadre de l'exécution des travaux, il doit clairement s'identifier comme étant un agent ou un sous-traitant de l'entrepreneur dans le bloc de signature de tous les messages électroniques qu'il enverra ainsi que dans la section « Propriétés ». De plus, ce protocole d'identification doit être utilisé pour toute autre correspondance, communication et documentation.
- (d) Si le Canada détermine que l'entrepreneur a contrevenu à l'une de ses obligations en vertu du présent article, l'entrepreneur doit, à la réception d'un avis écrit du Canada, présenter un plan d'action écrit décrivant les mesures correctives qui seront prises pour éviter que le problème se répète. L'entrepreneur aura 5 jours ouvrables pour présenter le plan d'action au client et à l'autorité contractante, et 20 jours ouvrables pour corriger la source du problème.
- (e) En plus de tous ses autres droits dans le cadre du contrat, le Canada peut résilier le contrat pour défaut si l'entrepreneur ne respecte pas les mesures correctives décrites ci-dessus.

ANNEXE A

ÉNONCÉ DES BESOINS

(voir ci-joint)

ANNEXE B

BASE DE PAIEMENT

Tableau 1 – Besoin initial

N° d'article	Description	Unité de mesure	Quantité (A)	Prix unitaire (B)	Prix total (A) x (B)
1	Solution de PV	Par licence d'appareil	12	\$	\$
2	Maintenance et soutien de la solution de PV	Tarif annuel pour chaque licence d'appareil	12	\$	\$
Total du tableau 1 :					\$

La **solution de PV** est sujette à approbation.

La période de soutien du logiciel commencera à la date à laquelle la **solution de PV** est acceptée conformément au rapport d'acceptation du PV décrit en détail dans le produit livrable n° 10 de l'annexe C, Énoncé des travaux, et se terminera un an plus tard.

Les prix de maintenance et de soutien énumérés ci-dessus doivent comprendre tous les travaux requis pour maintenir la **solution de PV** dans un état entièrement fonctionnel, en respectant toutes les exigences obligatoires de l'annexe A, Énoncé des besoins et de l'annexe C, Énoncé des travaux.

Tableau 2 – Services optionnels de maintenance et de soutien du logiciel et des licences

N° d'article	Description	Unité de mesure	Période initiale du contrat (A)	Année d'option 1 (B)	Année d'option 2 (C)	Année d'option 3 (D)	Année d'option 4 (E)	Année d'option 5 (F)	Moyenne par article (G) Colonnes (A+B+C+D+E+F) / 6	Prix total (H) Colonne (G) x 192
1	Licences d'appareils supplémentaires optionnels pour l'utilisation de la solution de PV	Par licence d'appareil	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$

2	Maintenance et soutien optionnels des licences d'appareil initial et supplémentaires pour l'utilisation de la solution de PV	Tarif annuel pour chaque licence d'utilisation	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$
Total du tableau 2 :										\$

Si des licences supplémentaires d'utilisation de la **solution de PV** sont achetées au cours de la période de soutien du logiciel, le Canada paiera le prix applicable pour les services de maintenance et de soutien pour ce nombre de licences, divisé par 12, puis multiplié par le nombre de mois ou de mois partiels qu'il restera à la période de soutien du logiciel (afin de refléter le fait que les services de maintenance et de soutien seront offerts pour ces licences supplémentaires seulement au cours d'une année partielle).

Tableau 3 – Services professionnels optionnels		
N° d'article	Description <i>Selon la description donnée dans l'énoncé des travaux : Voir la section 9.1</i>	Prix ferme tout compris par produit livrable
1	Produit livrable 1	\$
2	Produit livrable 2	\$
3	Produit livrable 3	\$
4	Produit livrable 4	\$
5	Produit livrable 5	\$
6	Produit livrable 6	\$
7	Produit livrable 7	\$
8	Produit livrable 8	\$
9	Produit livrable 9	\$
Total du tableau 3		\$

Tableau 4 – Services professionnels optionnels									
			Taux plafonds						
N° d'article	Catégorie de ressource	Unité de mesure	Année d'option 1 (A)	Année d'option 2 (B)	Année d'option 3 (C)	Année d'option 4 (D)	Année d'option 5 (E)	Moyenne par article (G)	Prix total (H) Colonne (G) x 25

								Colonnes (A+B+C+D+E+F) / 5	
1	Ressources fonctionnelles du PV	Tarif journalier	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$
2	Concepteur de PV	Tarif journalier	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$
Total du tableau 4									\$

Remarque à l'intention du soumissionnaire : Le Canada se réserve le droit de déclarer toute soumission irrecevable si l'un des taux journaliers soumis ci-dessus augmente ou diminue de plus de 5 % par an ou est jugé, à l'entière discrétion du Canada, déraisonnablement haut ou bas.

Tableau 5	
Prix total de la soumission aux fins d'évaluation	
Tableau 1 – Besoin initial	Total du tableau 1
Tableau 2 – Services optionnels de maintenance et de soutien du logiciel et des licences	Total du tableau 2
Tableau 3 – Services professionnels optionnels – Produits livrables	Total du tableau 3
Tableau 4 – Services professionnels optionnels – Tarifs journaliers	Total du tableau 4
Prix total de la soumission	Total du tableau 1 + tableau 2 + tableau 3 + tableau 4

ANNEXE C

ÉNONCÉ DES TRAVAUX

(voir ci-joint)

ANNEXE D

LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ

(voir ci-joint)

Annexe E-

PROCESSUS D'INTÉGRITÉ DE LA CHAÎNE D'APPROVISIONNEMENT

1. **Condition de l'attribution du contrat** : Pour obtenir un contrat, le soumissionnaire doit se soumettre avec succès au processus d'intégrité de la chaîne d'approvisionnement (ICA) et ne pas être rejeté.
2. **Définitions** : Les termes et les expressions utilisés dans le processus d'ICA sont définis de la façon suivante :
 - a. « **Données du Canada** » désigne toute donnée provenant des travaux, toute donnée reçue visant à contribuer aux travaux ou générée dans le cadre de la prestation de services de sécurité, de configuration, d'activités, d'administration et de gestion, ainsi que toute donnée transportée ou stockée par l'entrepreneur ou le sous-traitant dans le cadre des travaux.
 - b. « **Produits** » désigne tout matériel qui fonctionne dans la couche liaison de données du **modèle OSI** (couche 2) ou supérieure, tout logiciel et tout appareil de technologie en milieu de travail.
 - 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. « **Schéma de la portée de la chaîne d'approvisionnement** » : Un schéma de la portée de la chaîne d'approvisionnement est fourni à l'appendice M afin d'offrir une représentation visuelle des exigences de présentation et d'évaluation de l'Information sur la sécurité de la chaîne d'approvisionnement (ISCA), décrites en détail ci-dessous. En cas d'incompatibilité entre le diagramme et le processus décrit dans ce document, ce dernier a préséance.
 - f. « **Information sur la sécurité de la chaîne d'approvisionnement** » désigne tout renseignement que le Canada peut exiger du soumissionnaire ou de l'entrepreneur pour effectuer une évaluation complète de la sécurité de l'ISCA au cours du processus d'ICA.
 - g. « **Appareils technologiques en milieu de travail** » désigne les ordinateurs de bureau, les postes de travail mobiles comme les ordinateurs portables et les tablettes, les téléphones intelligents, les téléphones, les périphériques et les accessoires comme les moniteurs, les claviers, les souris, les dispositifs audio et les dispositifs internes et externes de stockage, notamment les clés USB, les cartes à mémoire, les disques durs externes et les CD et DVD inscriptibles.
 - h. « **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.
3. **Exigences relatives à la présentation des soumissions** (obligatoires à la date de clôture de la demande de soumissions)

Les soumissionnaires doivent joindre à leur soumission, au plus tard à la date de clôture de la demande de soumissions, l'ISCA suivante :

- a. **Liste de 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** : déterminer à quel endroit chaque produit est interrelié dans tout réseau donné relativement aux données du Canada (indiquer les points de prestation de services ou les nœuds, comme les points de présence, l'emplacement des tiers, les installations de centres de données, le centre des opérations, le centre des opérations de sécurité, les points d'appairage d'Internet ou d'un autre réseau public, etc.);
 - ii. **Type de produit** : indiquer la description généralement reconnue par l'industrie pour le matériel, les logiciels, etc. Les composants 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 pare-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 à l'égard du projet;
 - vi. **Source** : indiquer le fabricant du produit, l'éditeur de 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 soumissions dans le Formulaire 10, « 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.

Il est obligatoire de fournir les renseignements énoncés ci-dessus. Le gouvernement du Canada demande que les soumissionnaires fournissent les renseignements relatifs à la liste des produits de TI au moyen du formulaire d'ISCA, mais le formulaire utilisé pour soumettre lesdits renseignements n'est pas en soi obligatoire. Le Canada demande également que les soumissionnaires indiquent sur chaque page leur dénomination sociale ainsi qu'un numéro

de page et le nombre total de pages. Il demande aussi 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'évaluation de l'ISCA.)

- b. **Diagrammes de réseau** : Un ou plusieurs diagrammes de réseau conceptuels montrant la totalité du réseau proposé pour la réalisation des travaux décrits dans la présente demande de soumissions. Les diagrammes de réseau doivent uniquement comprendre les portions du réseau du soumissionnaire (et de ceux de ses sous-traitants) sur lesquelles les données du Canada seraient transmises dans le cadre de l'exécution de tout contrat subséquent. À tout le moins, le diagramme doit illustrer ce qui suit :
- i. les principaux nœuds suivants servant à la prestation de services dans le cadre de tout contrat subséquent :
 1. les points de service;
 2. le réseau de base;
 3. le ou les réseaux de sous-traitants (préciser le nom du sous-traitant qui figure sur la liste des sous-traitants);
 - ii. les interconnexions entre les nœuds, s'il y a lieu;
 - iii. toute interconnexion entre les nœuds et Internet;
 - iv. pour chaque nœud, un renvoi au produit qui sera déployé dans ce nœud, à l'aide du numéro d'article de la liste des produits de TI.
- c. **Liste des sous-traitants** : Le soumissionnaire doit remettre une liste de tous les sous-traitants qui pourraient participer à l'exécution d'une partie des travaux (cela comprend les sous-traitants qui lui sont affiliés ou liés) dans le cadre de tout marché attribué. Au minimum, la liste doit inclure ce qui suit :
- 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 tous les tiers qui pourraient réaliser une partie des travaux, qu'ils soient des sous-traitants du soumissionnaire ou des sous-traitants des sous-traitants du soumissionnaire dans la chaîne d'approvisionnement. Autrement dit, tout sous-traitant qui pourrait avoir accès aux données du gouvernement du Canada ou qui serait responsable du transport ou de l'entreposage de celles-ci doit être nommé. Les sous-traitants comprennent également, par exemple, les techniciens qui pourraient être déployés pour assurer la maintenance de la solution du soumissionnaire. Dans le cadre de cette exigence, un tiers qui fournit des biens au soumissionnaire, mais qui ne réalise pas une partie des travaux, n'est pas considéré 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.

4. Évaluation de l'information sur la sécurité de la chaîne d'approvisionnement :

- a. Le Canada déterminera si, à son avis, l'ISCA donne lieu à la possibilité que la solution du soumissionnaire classée au premier rang compromette ou serve à compromettre la sécurité du matériel, des micrologiciels, des logiciels, des systèmes ou des renseignements lui appartenant.
- b. Pour ce faire :
- i. le Canada peut exiger du soumissionnaire des renseignements supplémentaires nécessaires pour effectuer une évaluation complète de l'ISCA. Le soumissionnaire disposera de deux jours ouvrables (ou d'un délai plus long précisé par écrit par le Canada) pour fournir les renseignements nécessaires au Canada, à défaut de quoi sa soumission sera rejetée.

- ii. 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'ISCA.
- c. Si le Canada juge qu'il est possible que tout aspect de l'ISCA, si celle-ci était utilisée par le Canada, puisse compromettre ou servir à compromettre la sécurité du matériel, des micrologiciels, des logiciels, des systèmes ou des renseignements lui appartenant :
 - i. Le Canada écrira (par courriel) au soumissionnaire pour lui faire part des aspects de l'ISCA qui le préoccupent ou qu'il ne peut pas évaluer (par exemple, des versions à venir de produits ne peuvent pas être évaluées). Tous les renseignements supplémentaires que le Canada pourra 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, le Canada ne sera pas toujours en mesure 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'ISCA du soumissionnaire. En ce qui concerne les préoccupations éventuelles, le Canada peut, à son entière discrétion, déterminer une éventuelle mesure d'atténuation que le soumissionnaire pourrait devoir mettre en œuvre par rapport à n'importe quelle portion de l'ISCA si un contrat lui est attribué.
 - ii. L'avis donnera au soumissionnaire un minimum de trois (3) occasions de présenter l'ISCA révisée donnant suite aux préoccupations du Canada. Si le Canada a déterminé une mesure d'atténuation que le fournisseur pourrait devoir mettre en œuvre si un contrat lui est attribué, le soumissionnaire doit confirmer dans l'ISCA révisée son consentement ou son refus que tout contrat attribué comprenne des engagements supplémentaires relatifs à ces conditions d'atténuation. La première ISCA révisée doit être soumise dans les dix (10) jours civils suivant la journée à laquelle l'avis écrit du Canada est envoyé au soumissionnaire (ou un délai plus long précisé par écrit par l'autorité de sécurité de la chaîne d'approvisionnement). Si des préoccupations sont présentées par le Canada au sujet de la première ISCA révisée soumise après la date de clôture des soumissions, la deuxième ISCA révisée devra être présentée dans les cinq (5) jours civils (ou un délai plus long précisé par écrit par l'autorité de sécurité de la chaîne d'approvisionnement). Si des préoccupations sont présentées par le Canada au sujet de la deuxième ISCA révisée soumise après la date de clôture des soumissions, la troisième ISCA révisée devra être présentée dans les trois (3) jours civils (ou un délai plus long précisé par écrit par l'autorité de sécurité de la chaîne d'approvisionnement).

En ce qui a trait à l'ISCA révisée soumise chaque fois, le soumissionnaire doit indiquer dans sa réponse si la révision a une incidence sur tout aspect de sa soumission technique ou de ses attestations. Le soumissionnaire ne sera autorisé à modifier aucun prix dans sa soumission, mais sera autorisé à retirer sa soumission s'il ne veut pas honorer son tarif à la suite de révisions requises à l'ISCA. Chaque fois que le soumissionnaire présentera une ISCA révisée dans le délai imparti, le Canada effectuera une nouvelle évaluation de l'ISCA révisée selon les modalités suivantes :

1. Si le Canada juge qu'il est possible que tout aspect de l'ISCA révisée du soumissionnaire puisse compromettre ou servir à compromettre la sécurité du matériel, des micrologiciels, des logiciels, des systèmes ou des renseignements lui appartenant, le soumissionnaire devra recevoir le même type d'avis décrit au paragraphe 4(c), ci-dessus. Si le Canada juge que la troisième ISCA révisée ultérieure à la date de clôture de la demande de soumissions soulève toujours des préoccupations, toute autre occasion de réviser l'ISCA sera à l'entière discrétion du Canada, et la soumission pourrait être rejetée par le Canada en tout temps.
2. Si la soumission n'est pas rejetée par suite de l'évaluation de l'ISCA (révisée conformément au processus indiqué ci-dessus), après la réception de la version finale de l'ISCA révisée, le Canada évaluera l'ensemble des révisions à la soumission technique et aux attestations afin de déterminer si elles ont une incidence sur :
 - a. la conformité du soumissionnaire aux exigences obligatoires de la présente demande de soumissions;

- b. la note du soumissionnaire par rapport aux exigences cotées de la présente demande de soumissions, le cas échéant; ou
 - c. le classement du soumissionnaire par rapport aux autres soumissionnaires, conformément au processus d'évaluation décrit dans la demande de soumissions.
- 3. Si le Canada détermine que le soumissionnaire demeure recevable et que son classement par rapport aux autres soumissionnaires n'a pas été touché par les révisions à l'ISCA soumise après la date de clôture des soumissions conformément au processus décrit ci-dessus, l'autorité de sécurité de la chaîne d'approvisionnement recommandera la soumission classée au premier rang pour l'attribution du contrat, sous réserve des dispositions de la demande de soumissions. Si l'approbation du Canada est visée par toute mesure d'atténuation, aucun contrat ne sera attribué au soumissionnaire, à moins que le Canada soit convaincu que le contrat comprend des engagements additionnels reflétant les mesures d'atténuation requises.
- 4. Si le Canada détermine qu'en raison des révisions à l'ISCA soumises après la date de clôture de la demande de soumissions, conformément au processus décrit ci-dessus, le soumissionnaire n'est plus conforme ou n'est plus classé au premier rang, le Canada procédera à l'examen de la soumission classée au rang suivant pour l'attribution du contrat, toujours sous réserve des dispositions de la demande de soumissions relatives à l'évaluation de l'ISCA soumise à la date de clôture de la demande de soumissions, et à l'évaluation de toute ISCA révisée soumise après la date de clôture de la demande de soumissions, conformément aux dispositions ci-dessus.
- d. 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 conséquence :
 - i. une évaluation satisfaisante ne signifie pas que la même ISCA ou une ISCA semblable sera évaluée de la même façon pour les besoins futurs;
 - ii. au cours de l'exécution de tout contrat subséquent à la présente demande de soumissions, si le Canada est préoccupé par certains produits, conceptions et sous-traitants compris initialement dans l'ISCA, il gèrera ses préoccupations conformément aux modalités du contrat.
- 5. En présentant son ISCA, et compte tenu de la possibilité de participer à ce processus d'approvisionnement, le soumissionnaire accepte les modalités de l'entente de non-divulgence ci-dessous (l'« **entente 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'ISCA du soumissionnaire (l'« information de nature délicate »), y compris, sans toutefois s'y limiter, les aspects de l'ISCA qui soulèvent des préoccupations, et les raisons qui ont engendré les préoccupations du Canada à cet égard.
 - b. L'information de nature délicate 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, 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 de nature délicate 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 de nature délicate divulguée, sans recevoir d'abord le consentement écrit de l'autorité de sécurité de la chaîne d'approvisionnement.
 - d. Le soumissionnaire accepte d'aviser immédiatement l'autorité de sécurité de la chaîne d'approvisionnement dès qu'une personne, autre que celles autorisées en vertu de la sous-section qui précède, accède à de l'information de nature délicate.

- 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 de nature délicate demeure la propriété du Canada et doit être retournée à l'autorité de sécurité de la chaîne d'approvisionnement ou détruite à la demande de cette dernière dans les trente (30) jours suivant cette demande.
- g. La présente entente de non-divulgence demeure en vigueur indéfiniment. Si le soumissionnaire souhaite être libéré de ses obligations à l'égard de tous les documents qui contiennent de l'information de nature délicate, 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 de nature délicate connue par le soumissionnaire et son personnel (c.-à-d. l'information de nature délicate qui est connue, mais qui n'est pas consignée par écrit) continuera d'être assujettie à cette entente de non-divulgence, mais il n'y aura aucune autre obligation en ce qui a trait à l'entreposage sécuritaire des documents contenant de l'information de nature délicate (sauf si le soumissionnaire a créé de nouveaux documents contenant de l'information de nature délicate). Le Canada peut demander que le soumissionnaire fournisse la confirmation écrite indiquant que toutes les copies électroniques et papier des documents qui contiennent de l'information de nature délicate ont été renvoyés au Canada.

APPENDICE A

FORMULAIRE D'AUTORISATION DE TÂCHE (AT)				
Entrepreneur		Numéro de contrat :		
No d'engagement		Code financier :		
No d'autorisation de tâche (modification):		Date démission :	Réponse au plus tard le :	
1. Énoncé des travaux (activités, attestations et produits livrables)				
Voir ci-joint l'énoncé des travaux et les attestations requises.				
2. Période des services :	De (DATE) :		À (DATE) :	
3. Emplacement des travaux :				
4. Exigences de déplacement :				
5. Exigences linguistiques :				
6. Autres conditions/contraintes :				
7. Niveau d'attestation de sécurité exigé pour le personnel de l'entrepreneur :				
8. Réponse de l'entrepreneur :				
CATÉGORIE ET NOM DE LA RESSOURCE PROPOSÉE	NUMÉRO DE DOSSIER DE SÉCURITÉ DE TPSGC	TAUX QUOTIDIEN	NOMBRE ESTIMATIF DE JOURS	COÛT TOTAL
Coût estimatif				

FORMULAIRE D'AUTORISATION DE TÂCHE (AT)	
Taxes applicables	
Total du coût de main-d'oeuvre	
Total des frais de déplacement et de subsistance	
Prix ferme ou prix maximum de l'AT	
Signature de l'entrepreneur	
Nom, titre et signature de la personne autorisée à signer au nom de l' entrepreneur (en caractères d'imprimerie) _____	Signature: _____ Date: _____
Approbation - Pouvoir de signature	
Signatures (client) Nom, titre et signature de la personne autorisée à signer : Responsable technique : _____ Date: _____	Signatures (TPSGC) Autorité contractante 1: _____ Date: _____
¹ Signature requise pour les projets d'une valeur de 50 000 \$ ou plus, taxes applicables comprises.	
Vous êtes tenu de vendre à sa Majesté la Reine du Chef du Canada, conformément aux modalités établies ou mentionnées dans la présente ou si-jointes, les services énumérés dans les présente et dans les documents ci-joints, aux prix établis.	

APPENDICE B
ATTESTATIONS À L'ÉTAPE DE L'AUTORISATION DE TÂCHE

Les attestations ci-après doivent être utilisées, le cas échéant. Si elles s'appliquent, elles doivent être signées et jointes à la proposition de l'entrepreneur lorsque celle-ci est soumise au Canada.

1. ATTESTATION RELATIVE AUX ÉTUDES ET À L'EXPÉRIENCE

L'entrepreneur atteste qu'il a vérifié tous les renseignements fournis dans les curriculum vitæ et les documents à l'appui présentés en vue de l'exécution des travaux, plus particulièrement les renseignements relatifs aux études, aux réalisations, à l'expérience et aux antécédents professionnels, et que ceux-ci sont exacts. En outre, le soumissionnaire garantit que chaque personne qu'il a proposée en réponse au besoin est en mesure d'exécuter les travaux prévus par l'AT.

Nom en caractères d'imprimerie de la personne
autorisée et signature

Date

2. ATTESTATION DE LA DISPONIBILITÉ DU PERSONNEL

L'entrepreneur atteste que, s'il est autorisé à fournir les services dans le cadre de l'AT, la personne proposée dans son offre de prix pourra commencer les travaux dans un délai raisonnable suivant la date d'attribution de l'AT ou dans le délai précisé dans le formulaire d'AT et qu'elle demeurera disponible pour réaliser le travail requis en réponse au besoin.

Nom en caractères d'imprimerie de la personne
autorisée et signature

Date

3. ATTESTATION DU STATUT DU PERSONNEL

Si le soumissionnaire a proposé une personne qui n'est pas un de ses employés, il atteste qu'il a obtenu la permission de cette personne avant d'offrir ses services pour l'exécution des travaux en vertu de l'AT et de soumettre son curriculum vitæ au Canada. Pendant la durée du contrat, le soumissionnaire doit, à la demande de l'autorité contractante, fournir une confirmation écrite, signée par la personne, de la permission donnée au soumissionnaire ainsi que de sa disponibilité. Le défaut de répondre à la demande pourra être considéré comme un manquement en vertu des conditions générales.

Nom en caractères d'imprimerie de la personne
autorisée et signature

Date

FORMULAIRES DU SOUMISSIONNAIRE

FORMULAIRE 1 - FORMULAIRE DE PRÉSENTATION DE LA SOUMISSION		
Dénomination sociale du soumissionnaire <i>[Remarque à l'intention des soumissionnaires : Il incombe aux soumissionnaires qui font partie d'une entreprise de désigner la bonne entreprise.]</i>		
Représentant autorisé du soumissionnaire aux fins d'évaluation (p. ex., pour des précisions)	Nom	
	Titre	
	Adresse	
	N° de téléphone	
	N° de télécopieur	
	Courriel	
Numéro d'entreprise-approvisionnement (NEA) <i>[voir les Instructions et conditions uniformisées de 2003]</i> <i>[Note à l'intention des soumissionnaires : Le NEA donné doit correspondre à la dénomination sociale utilisée dans la soumission. Si ce n'est pas le cas, on établira le soumissionnaire en fonction de la dénomination sociale fournie, et le soumissionnaire devra donner le NEA qui correspond à celle-ci.]</i>		
Compétence du contrat : Province ou territoire du Canada choisi par le soumissionnaire et qui aura les compétences sur tout contrat subséquent (si différente de celle précisée dans la demande)		
Anciens fonctionnaires Voir l'article à la Partie 2 de l'appel d'offre intitulé « Ancien fonctionnaire », pour obtenir une définition pour ancien fonctionnaire.	Le soumissionnaire est-il un ancien fonctionnaire touchant une pension tel que le définit la demande de soumissions? Oui ____ Non ____ Si oui, fournir l'information requise dans la clause de la partie 2, intitulée « Ancien fonctionnaire ».	
	Le soumissionnaire est-il un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire en vertu des dispositions de la Directive sur le réaménagement des effectifs? Oui ____ Non ____ Si oui, fournir l'information requise dans la clause de la partie 2, intitulée « Ancien fonctionnaire ».	
Maintenance et soutien De la solution de PV: <i>(Les autorités contractuelles doivent seulement insérer lorsque la condition générale supplémentaire 4004 a été insérée dans la Partie 7).</i>	Accès téléphonique sans frais :	
	Accès par télécopieur sans frais :	
	Accès par courriel :	

FORMULAIRE 1 - FORMULAIRE DE PRÉSENTATION DE LA SOUMISSION		
	Adresse du site Web pour le soutien Web :	
Niveau d'attestation de sécurité du soumissionnaire <i>[indiquer le niveau et la date d'attribution]</i> [Note à l'intention des soumissionnaires : assurez-vous que le nom dans l'attestation de sécurité correspond à la dénomination sociale du soumissionnaire. Si ce n'est pas le cas, l'attestation n'est pas valide pour le soumissionnaire.]		
<p>En apposant ma signature ci-après, j'atteste, au nom du soumissionnaire, que j'ai lu la demande de propositions (DP) en entier, y compris les documents incorporés par renvoi dans la DP et que :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. le soumissionnaire considère qu'il a les compétences et que ses produits sont en mesure de satisfaire les exigences obligatoires décrites dans la demande de soumissions; 2. cette soumission est valide pour la période <i>exigée</i> dans la demande de soumissions; 3. tous les renseignements fournis dans la soumissions sont exhaustifs, véridiques et exacts; 4. si un contrat est attribué au soumissionnaire, ce dernier se conformera à toutes les modalités énoncées dans les clauses concernant le contrat subséquent et comprises dans la demande de soumissions. 		
Signature du représentant autorisé du soumissionnaire	<hr/>	

Formulaire 2		
Formulaire d'attestation de la conformité technique		
Article de l'énoncé des travaux nécessitant l'attestation du soumissionnaire	Attestation du soumissionnaire	Référence vers d'autres documents d'attestation inclus dans l'offre
<p>O1</p> <p>Le soumissionnaire doit avoir réalisé au moins un projet comportant la mise en œuvre d'une solution de PV. Les services fournis doivent avoir été exécutés dans un <u>environnement sécurisé</u>* similaire à celui exigé par le Service correctionnel du Canada (SCC).</p> <p>Le projet de référence doit démontrer une durée de service d'au moins trois (3) ans pour un seul organisme client dans les dix (10) ans précédant la date de clôture des soumissions et doit avoir comporté la totalité des points ci-dessous :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. la capacité de surveiller l'utilisation de la solution de PV et de faire rapport à ce sujet; 2. la fourniture de matériel et de logiciels de la solution de PV; 3. l'utilisation d'une base de données comme fondement de la solution. <p>Chaque projet de référence doit comporter les renseignements suivants :</p> <ol style="list-style-type: none"> i. l'organisation cliente; ii. le nom du projet; iii. les dates et la durée du projet; iv. une description du projet, notamment sa portée, l'échéancier et les résultats; v. une description de la solution de PV fournie; vi. une description des services de PV fournis; vii. une référence professionnelle pouvant témoigner de l'expérience du soumissionnaire. <p>*Les <u>environnements sécurisés</u> jugés semblables sur le plan de leur approche et de leur profil de sécurité sont les suivants :</p>		

	<ul style="list-style-type: none"> a. les pénitenciers, les prisons, les centres de détention ou les établissements correctionnels équivalents; b. les palais de justice; c. les ports, les installations portuaires sécurisées et les postes frontaliers; d. les aéroports; e. les installations nucléaires; f. les hôpitaux; g. les casinos; h. les projets d'infrastructures essentielles du gouvernement, y compris, mais sans s'y limiter, les établissements de défense, les installations de distribution d'énergie et les édifices gouvernementaux. 		
O 2	<p>Le logiciel sous licence proposé par le soumissionnaire doit offrir une interface utilisateur graphique (IUG) accessible sur les postes de travail de PV.</p> <p>Le soumissionnaire doit fournir les renseignements suivants pour étayer sa réponse :</p> <p>Une copie d'un rapport ou une copie d'écran démontrant la conformité à l'exigence décrite ci-dessus.</p>		
O 3	<p>Le logiciel sous licence proposé par le soumissionnaire doit fournir aux utilisateurs un outil administratif pour gérer les comptes clients.</p> <p>Le soumissionnaire doit fournir les renseignements suivants pour étayer sa réponse :</p> <p>Une copie d'écran ou une fiche technique de l'outil administratif démontrant la capacité du système de permettre, au minimum, de saisir, de modifier, de sauvegarder et de désactiver les renseignements requis.</p>		
O 4	<p>Le logiciel sous licence proposé par le soumissionnaire doit fournir aux utilisateurs un outil administratif pour</p>		

	<p>gérer l'accès et les droits des utilisateurs.</p> <p>Le soumissionnaire doit fournir les renseignements suivants pour étayer sa réponse :</p> <p>Une copie d'écran ou une fiche technique de l'outil administratif démontrant la capacité du logiciel sous licence proposé de permettre, au minimum, de modifier, de saisir, de sauvegarder et de désactiver les renseignements requis.</p>		
O5	<p>Le logiciel sous licence proposé par le soumissionnaire doit fournir aux utilisateurs un outil administratif pour la gestion des stocks.</p> <p>Le soumissionnaire doit fournir les renseignements suivants pour étayer sa réponse :</p> <p>Une copie d'écran ou une fiche technique de l'outil administratif démontrant la capacité du logiciel sous licence proposé de gérer les stocks comme permettre de modifier, de saisir, de sauvegarder et de désactiver les articles en stock.</p>		
O6	<p>Le logiciel sous licence proposé par le soumissionnaire doit fournir aux utilisateurs un outil administratif pour la production de rapports.</p> <p>Le soumissionnaire doit fournir les renseignements suivants pour étayer sa réponse :</p> <p>Une copie d'écran ou une fiche technique de l'outil administratif démontrant la capacité du logiciel sous licence proposé de permettre la production de rapports couramment utilisés tels que mais sans s'y limiter, les rapports d'inventaire, les rapports sur les profits et les pertes, etc.</p>		
O7	<p>Le logiciel sous licence proposé par le soumissionnaire doit :</p>		

	<p>i. pouvoir interagir avec des technologies d'identification et d'authentification telles que les lecteurs RFID et les facteurs biométriques (p. ex. lecture de l'iris, empreintes de la main ou empreintes digitales, etc.), comme détaillé dans l'appendice D, environnement technique.</p> <p>Le soumissionnaire doit fournir les renseignements suivants pour étayer sa réponse :</p> <p>Une copie d'écran ou une spécification technique expliquant comment le logiciel sous licence proposé interagit avec ces technologies.</p>		
O8	<p>Le logiciel sous licence proposé par le soumissionnaire doit inclure la fonctionnalité pour imprimer les reçus.</p> <p>Le soumissionnaire doit fournir les renseignements suivants pour étayer sa réponse :</p> <p>Une copie d'écran ou une fiche technique de l'outil administratif démontrant la capacité du logiciel sous licence proposé de permettre d'imprimer les reçus.</p>		
O9	<p>Le logiciel sous licence proposé par le soumissionnaire doit pouvoir maintenir un minimum de deux types de comptes avec différentes sources de fonds.</p> <p>Le soumissionnaire doit fournir les renseignements suivants pour étayer sa réponse :</p> <p>Une copie d'écran ou une fiche technique de l'outil administratif démontrant la capacité du logiciel sous licence proposé de permettre, au minimum, de modifier, de saisir, de sauvegarder et de désactiver les renseignements requis.</p>		

O10	<p>Le soumissionnaire doit proposer une ressource nommée développeur de PV qui possède au moins cinq (5) ans d'expérience dans la mise en œuvre d'une ou de plusieurs solutions de PV.</p> <p>Le soumissionnaire doit fournir les détails suivants quant à la façon dont l'expérience a été obtenue :</p> <ul style="list-style-type: none"> a. le nom de la ou des organisations et leurs coordonnées; b. le nombre total d'années d'expérience; c. les dates de début et de fin des affectations ou des projets cités; d. des détails au sujet des travaux effectués par la ressource proposée dans le cadre des affectations, y compris les réalisations attendues; e. Une référence (son nom, son numéro de téléphone et son adresse de courriel) qui peut confirmer l'expérience de la ressource proposée. 		
O11	<p>Le soumissionnaire doit proposer une ressource nommée responsable du fonctionnement de PV qui possède au moins cinq (5) ans d'expérience dans la mise en œuvre d'une ou de plusieurs solutions de PV.</p> <p>Le soumissionnaire doit fournir les détails suivants quant à la façon dont l'expérience a été obtenue :</p> <ul style="list-style-type: none"> a. le nom de la ou des organisations et leurs coordonnées; b. le nombre total d'années d'expérience; c. les dates de début et de fin des affectations ou des projets cités; 		

	<p>d. des détails au sujet des travaux effectués par la ressource proposée dans le cadre des affectations, y compris les réalisations attendues;</p> <p>e. Une référence (son nom, son numéro de téléphone et son adresse de courriel) qui peut confirmer l'expérience de la ressource proposée.</p>		
O12	<p>Le soumissionnaire doit fournir des exemplaires du matériel de formation ainsi que des guides d'utilisation du logiciel sous licence proposé déjà produits à l'intention des utilisateurs finaux et des administrateurs de système (clients).</p> <p>Le soumissionnaire doit fournir les ébauches des plans des cours de formation qui sont prévus pour les administrateurs de système et le personnel des TI ainsi que pour les formateurs.</p>		

Formulaire 3

Formulaire d'attestation de l'éditeur de logiciel

(à utiliser lorsque le soumissionnaire est l'éditeur de logiciel)

Le soumissionnaire atteste qu'il est l'éditeur des logiciels et des composants de logiciel suivants et qu'il a tous les droits requis pour fournir les licences de ces logiciels (et de tous les sous-composants non exclusifs intégrés aux logiciels), libres de redevances pour le Canada :

[les soumissionnaires devraient ajouter ou retirer des lignes au besoin]

Formulaire 4

Formulaire d'autorisation de l'éditeur de logiciel

(à utiliser lorsque le soumissionnaire n'est pas l'éditeur de logiciel)

La présente vise à confirmer que l'éditeur de logiciel identifié ci-dessous a autorisé l'offrant nommé ci-après à fournir des licences de son logiciel dans le cadre du contrat résultant de la demande de soumissions indiquée ci-dessous. L'éditeur de logiciel atteste qu'aucune condition reproduite dans une licence sous emballage rétractable, et reproduite dans ou sur l'emballage du logiciel ou dans toute autre modalité accompagnant le logiciel ne s'appliquera, et que le contrat attribué à la suite de la demande de soumissions (avec ses modifications successives par les parties) représentera l'entente en entier, y compris pour ce qui concerne les licences des produits logiciels de l'éditeur de logiciel indiqués ci-dessous. L'éditeur de logiciel atteste en outre que, si la méthode de livraison (comme le téléchargement) devait nécessiter que l'utilisateur accepte de quelque façon que ce soit l'application de conditions non prévues par la demande de soumissions, ces conditions ne s'appliqueraient pas à l'utilisation par le Canada des produits logiciels de l'éditeur de logiciel indiqués ci-dessous, et ce même si l'utilisateur accepte de quelque façon que ce soit de se soumettre aux conditions supplémentaires.

Cette autorisation s'applique aux logiciels suivants :

[les soumissionnaires devraient ajouter ou retirer des lignes au besoin]

Nom de l'éditeur de logiciel (EL)

Signature du signataire autorisé de l'EL

Nom en caractères d'imprimerie du signataire autorisé de l'EL

Titre en caractères d'imprimerie du signataire autorisé de l'EL

Adresse du signataire autorisé de l'EL

N° de téléphone du signataire autorisé de l'EL

N° de télécopieur du signataire autorisé de l'EL

Date de signature

Numéro de la demande de soumissions

Nom du soumissionnaire

Formulaire de déclaration

Dénomination sociale complète de l'entreprise:

Adresse de l'entreprise:

Numéro d'entreprise-approvisionnement de l'entreprise:

Numéro de la soumission:

Date de la soumission: (AA-MM-JJ)

Est-ce que vos sociétés affiliées, un membre de votre conseil d'administration ou vous-même, à titre de soumissionnaire, avez déjà été reconnus coupables d'une infraction au Canada ou d'une infraction similaire à l'étranger ou bien avez déjà plaidé coupable à une telle infraction, en vertu de l'une des dispositions suivantes¹ :

¹ Pour lesquelles aucun pardon ou l'équivalent n'a été accordée.

	Oui	Non	Commentaires
52: Indications fausses ou trompeuses 53: Documentation trompeuse			
Loi sur la corruption d'agents publics étrangers 3: Corruption d'agents publics étrangers 4: Comptabilité 5: Infraction commise à l'étranger Loi réglementant certaines drogues et autres substances 5: Trafic de substances 6: Importation et exportation 7: Production de substances	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Autres Lois 239: Déclarations fausses ou trompeuses (Loi de l'impôt sur le revenu) 327: Déclarations fausses ou trompeuses (Loi sur la taxe d'accise)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

Autres commentaires

☐ Je, (nom) _____, (poste) _____, de (nom de l'entreprise-fournisseur) _____ autorise TPSGC à recueillir et à utiliser les renseignements fournis, ainsi que tout autre renseignement dont il pourrait avoir besoin pour déterminer l'inadmissibilité de l'entreprise, et à rendre public les résultats.

☐ Je, (nom) _____, (poste) _____, de (nom de l'entreprise-fournisseur) _____ atteste que les renseignements donnés dans le présent formulaire sont, à mes connaissances, véridiques et complètes. De plus, je reconnais que, si des renseignements devaient s'avérer erronés ou manquants, il pourrait en résulter l'annulation de ma soumission, la déclaration de mon admissibilité ou ma suspension.

Nous vous remercions de vouloir faire affaire avec le gouvernement du Canada et de vous montrer compréhensifs quant aux mesures additionnelles que nous devons prendre pour protéger l'intégrité du processus d'approvisionnement de TPSGC.

Formulaire 6
LISTE DE NOMS

En accord avec la Partie 5, article 5.2 (a) – Disposition relatives à l'intégrité – Liste de noms, veuillez compléter le formulaire ci-dessous

Dénomination complète de l'entreprise	
Adresse de l'entreprise	
Numéro d'entreprise - approvisionnement (NEA)	
Numéro de l'invitation	
Membres du conseil d'administration (Utilisez le format – Prénom, Nom) Ou mettre la liste en pièce-jointe	
1. Membre	
2. Membre	
3. Membre	
4. Membre	
5. Membre	
6. Membre	
7. Membre	
8. Membre	
9. Membre	
10. Membre	
Autres membres	
Commentaires	

Formulaire 7 à la Partie 5 – Soumissions
PROGRAMME DE CONTRATS FÉDÉRAUX POUR L'ÉQUITÉ EN MATIÈRE D'EMPLOI –
ATTESTATION

Je, soumissionnaire, en présentant les renseignements suivants à l'autorité contractante, atteste que les renseignements fournis sont exacts à la date indiquée ci-dessous. Les attestations fournies au Canada peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment. Je comprends que le Canada déclarera une soumission non recevable, ou un entrepreneur en situation de défaut, si une attestation est jugée fausse, que ce soit pendant la période d'évaluation des soumissions ou pendant la durée du contrat. Le Canada aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations d'un soumissionnaire. Le défaut de se conformer à toute demande ou exigence imposée par le Canada peut également rendre la soumission non recevable ou constituera un défaut en vertu du contrat.

Pour de plus amples renseignements sur le Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi, consulter le site [Web de l'Emploi et Développement social Canada \(EDSC\)](#).

Date : _____ (JJ/MM/AAAA) (si aucune date n'est indiquée, la date de clôture des soumissions sera utilisée.)

Remplir les sections A et B.

A. Cochez seulement l'un des énoncés suivants :

- ☐ A1. Le soumissionnaire atteste qu'il n'a aucun effectif au Canada.
- ☐ A2. Le soumissionnaire atteste qu'il est un employeur du secteur public.
- ☐ A3. Le soumissionnaire atteste qu'il est une [organisation réglementée par le gouvernement fédéral assujettie à la Loi sur l'équité en matière d'emploi](#).
- ☐ A4. Le soumissionnaire atteste qu'il a un effectif combiné de moins de 100 employés au Canada (l'effectif combiné comprend les employés permanents à temps plein, les employés permanents à temps partiel et les employés temporaires [les employés temporaires comprennent seulement ceux qui ont travaillé pendant 12 semaines ou plus au cours d'une année civile et qui ne sont pas des étudiants à temps plein]).

A5. Le soumissionnaire a un effectif combiné de 100 employés ou plus au Canada;

- ☐ A5.1. Le soumissionnaire atteste qu'il a conclu un [Accord pour la mise en oeuvre de l'équité en matière d'emploi](#) valide et en vigueur avec le Programme du travail de EDSC.

OU

- ☐ A5.2. Le soumissionnaire atteste qu'il a soumis l'[Accord pour la mise en oeuvre de l'équité en matière d'emploi \(LAB1168\)](#) au Programme du travail de EDSC. Comme il s'agit d'une condition préalable à l'attribution du contrat, remplissez le formulaire intitulé Accord pour la mise en oeuvre de l'équité en matière d'emploi (LAB1168), signez-le en bonne et due forme et transmettez-le aux responsables du Programme du travail de EDSC.

B. Cochez seulement l'un des énoncés suivants :

- ☐ B1. Le soumissionnaire n'est pas une coentreprise.

OU

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

Solution de point de vente pour le Service correctionnel du Canada

1. CONTEXTE

Le Service correctionnel du Canada (SCC) est un organisme du gouvernement fédéral faisant partie du portefeuille de la Sécurité publique, qui comprend aussi la Gendarmerie royale du Canada, la Commission des libérations conditionnelles du Canada, l'Agence des services frontaliers du Canada et le Service canadien du renseignement de sécurité. Le SCC est chargé de la gestion des peines imposées par les tribunaux aux détenus condamnés à un emprisonnement de deux ans et plus, y compris de la surveillance des délinquants en liberté sous condition dans la collectivité. Les établissements fédéraux sont regroupés en cinq régions (Atlantique, Québec, Ontario, Prairies et Pacifique) et gérés par un bureau régional (administration régionale, ou AR), qui relève de l'administration centrale (AC). Chaque jour, le SCC est responsable en moyenne de 22 762 détenus, dont 15 056 sont incarcérés sous responsabilité fédérale.

Les détenus du SCC ont accès à des cantines dans 46 établissements correctionnels d'un bout à l'autre du Canada. Chaque établissement exploite une ou plusieurs cantines où les détenus peuvent acheter des produits alimentaires comme des collations, des boissons gazeuses ainsi que des articles de santé et d'hygiène (voir l'appendice E, Exemple de liste d'inventaire). L'organisation de chacune de ces cantines est habituellement normalisée. Dans la plupart des établissements, les exploitants de cantine sont des détenus, et chaque cantine est constituée d'une petite pièce dotée d'une fenêtre de service. Les détenus inscrivent leurs commandes sur une liste d'articles qu'ils déposent à la fenêtre, et l'exploitant de cantine récupère les articles et enregistre la vente dans le système de PV actuel.

2. SYSTÈME DE POINT DE VENTE ACTUEL

Le système de point de vente (SPV) actuel fonctionne dans un environnement décentralisé, où chaque SPV (généralement un par établissement) est complètement isolé des autres. La production de rapports, la gestion des stocks et la gestion des comptes se font actuellement à l'échelon de l'établissement.

2.1 Généralités

Actuellement, deux types de comptes de cantine sont enregistrés dans le SPV :

Comptes individuels de cantine des détenus – les fonds des détenus sont transférés à chaque deux semaines, par l'entremise d'une interface constituée de fichiers plats enregistrés sur des clés USB et chargés manuellement, dans l'application de remplacement du Système de comptabilité des détenus (RSCD).

Compte pour les achats d'articles de santé et d'hygiène des détenus – les fonds sont automatiquement générés par le SPV actuel et déposés dans le compte pour les achats d'articles de santé et d'hygiène de chaque détenu.

Le SPV actuel gère les fonctions et les activités suivantes :

- a. comptes individuels de cantine des détenus et comptes individuels pour l'achat d'articles de santé et d'hygiène des détenus;
- b. demandes de fonds;
- c. fonds disponibles;
- d. dépenses;

- e. niveaux de stock;
- f. gestion des commandes;
- g. rapports (p. ex. état des résultats).

2.2 Rendement

Chaque année, le SCC traite environ 16 000 000 \$ de ventes réalisées dans les 87 cantines de 46 établissements au moyen du SPV actuel. La nature décentralisée du SPV actuel ne peut pas être aisément adaptée aux changements liés aux exigences relatives aux lois externes (p. ex. taux de taxation), aux règlements internes concernant les programmes, à la reddition de comptes, aux analyses et aux mises à niveau techniques (comme les nouvelles normes du gouvernement du Canada). De plus, l'établissement de rapports et l'analyse en établissement, aux échelons régional et national ou à l'échelon du programme, exigent un nombre important d'employés.

2.3 Technologie

2.3.1 Base de données des PV

Le SPV actuel est une version modifiée du logiciel vendu par LGS Group Inc. Le SCC est propriétaire du code et l'a lui-même modifié. Le système actuel est installé sur des périphériques du SPV fonctionnant sous Windows XP, et les informations sont conservées dans une base de données MySQL, version 5.0.19, qui est installée sur toutes les machines des PV.

2.3.2 Interface avec l'application de RSCD

Le système du SCC actuellement utilisé pour la gestion financière des fonds de la cantine des détenus est l'application de remplacement du système de comptabilité des détenus (RSCD) qui est décrit dans les appendices C- Architecture du PV et J- Interaction du SPV avec l'application de RSCD. Les informations techniques concernant le RSCD sont les suivantes :

- a. version de l'application de RSCD : nous sommes actuellement rendus à V.2016.2.5.0;
- b. nom de l'application : Cashless Commissary and Trust Accounting System (CACTAS)
- c. niveau d'application : .net 4.5.2, IIS 7.5 et Windows 2008 r2
- d. niveau de base de données : MS SQL 2008 sp3, Windows 2008 r2

Le SPV actuel communique avec l'application de remplacement du système de compatibilité des détenus (RSCD) dans les scénarios suivants :

Demande de fonds pour la cantine des détenus pour la période de cantine

À la fin de la période de cantine, le SPV produit un fichier de données extraites qui contient le montant que le détenu souhaite avoir dans la période de cantine à venir. Actuellement, le montant de la demande ne peut pas dépasser 90 \$.

Demande de fonds pour la cantine des détenus au début de la période de cantine

Au début de la période, un fichier de données extraites de l'application de RSCD est créé et importé dans le SPV. Ce fichier contient le montant pour la cantine qui sera déposé dans le compte de cantine des détenus pour la période.

Dépenses réelles des détenus à la fin de la période de cantine

À la fin de la période de cantine, un fichier de données extraites du PV est créé et importé dans l'application de RSCD. Ce fichier contient le montant réel dépensé en fonds de la cantine au cours de la période.

Solution de PV

Énoncé des travaux

Nota :

- a. Après l'extraction du fichier des achats, un processus interne du PV remet à zéro tous les soldes de la cantine dans le SPV.
- b. Aucune transaction de vente ne peut avoir lieu dans le système jusqu'au transfert des informations sur la nouvelle période de l'application de RSCD.
- c. Un mécanisme empêche un deuxième téléchargement du fichier contenant les données concernant les montants de la cantine.
- d. À la fin de l'extraction, le solde des comptes pour les achats d'articles de santé et d'hygiène demeure inchangé (il n'est pas remis à zéro).
- e. Le fichier des demandes peut toujours être extrait du SPV actuel à tout moment.

3. OBJECTIF

Le SCC souhaite remplacer le SPV actuel par une solution centralisée de point de vente (ci-après désignée comme la « solution de PV »). Ce projet vise à accroître les économies et la sécurité dans les établissements. La population carcérale doit continuer à acheter des produits aux cantines en place. Toutefois, la nouvelle solution de PV doit être centralisée. L'entrepreneur doit fournir un logiciel sous licence qui peut être développé de façon personnalisée et/ou configuré de façon à ce que le SCC puisse répondre aux exigences énoncées à la section 5, Exigences obligatoires relatives à la solution de PV. La solution de PV entièrement opérationnelle doit être livrée conformément au calendrier de la section 9, Produits livrables. Le contrat doit offrir la flexibilité et la capacité d'apporter rapidement des changements selon les besoins exprimés par le SCC.

Nota : Toutes les données saisies dans la solution de PV ou générées par cette dernière doivent demeurer la propriété du SCC. Les données liées à l'utilisation qui sont nécessaires aux activités opérationnelles de l'entrepreneur seront mises à la disposition de l'entrepreneur par l'intermédiaire de la solution de PV, mais elles demeureront la propriété du SCC.

4. PORTÉE

4.1 Portée de la solution de PV

L'entrepreneur doit fournir une solution de PV complète et parfaitement fonctionnelle comprenant le logiciel sous licence, des services de maintenance et de soutien, des services professionnels et de la formation, tel qu'il est décrit dans le présent énoncé des travaux. Le SCC fournira des systèmes informatiques et le matériel requis pour exploiter et gérer la solution de PV (les « postes de travail de PV ») au sein des établissements, de l'administration régionale et de l'administration centrale, y compris les composants matériels qui relient les postes de travail de PV (voir l'appendice D, Environnement technique). Le SCC fournira également un moyen de connexion à la solution de PV qui vérifiera l'identité des détenus à l'aide d'au moins deux (2) méthodes de vérification de l'identité et leur permettra de faire des achats, conformément aux restrictions et aux limites établies par le SCC. L'entrepreneur doit également livrer une solution de PV qui communique avec le matériel en place. La portée générale de la solution de PV est décrite ci-dessous :

Solution de PV

Énoncé des travaux

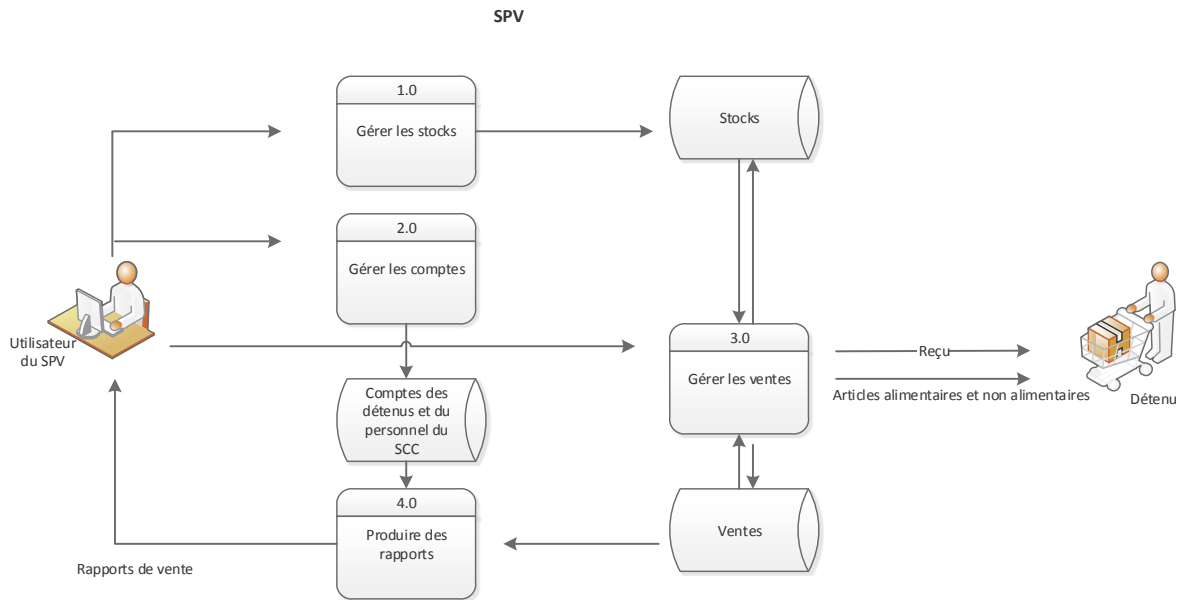


Figure 1 – Portée de la solution de PV

Le SCC pourrait se procurer des périphériques supplémentaires dans le futur. Le fournisseur est prié de fournir une liste du matériel compatible qui communique avec la solution. L'achat de périphériques ferait l'objet d'un nouveau contrat et ne doit pas être nécessaire pour que la solution proposée réponde à toutes les exigences énoncées dans la présente demande de soumissions. Une liste des périphériques qui amélioreraient la solution est requise seulement aux fins d'informations et n'a aucune répercussion sur la présente demande de soumissions.

L'entrepreneur doit fournir une solution de PV qui permet au SCC à remplir le mandat qui lui est conféré en vertu de la loi, à savoir :

- a. distribuer des articles en stock aux détenus du SCC;
- b. gérer les comptes de chaque détenu client de la cantine;
- c. gérer les comptes pour l'achat d'articles de santé et d'hygiène de chaque détenu;
- d. fournir un guichet de services entièrement sécurisé (interface graphique [GUI] de la cantine) utilisé par les détenus pour faire des transactions de ventes avec l'ensemble de la population carcérale;
- e. fournir un bureau administratif que le personnel du SCC utilisera pour enregistrer et gérer l'approvisionnement et les stocks de marchandises;
- f. fournir des fonctionnalités complètes en matière de rapports à l'échelon des établissements, des administrations régionales et de l'administration centrale.

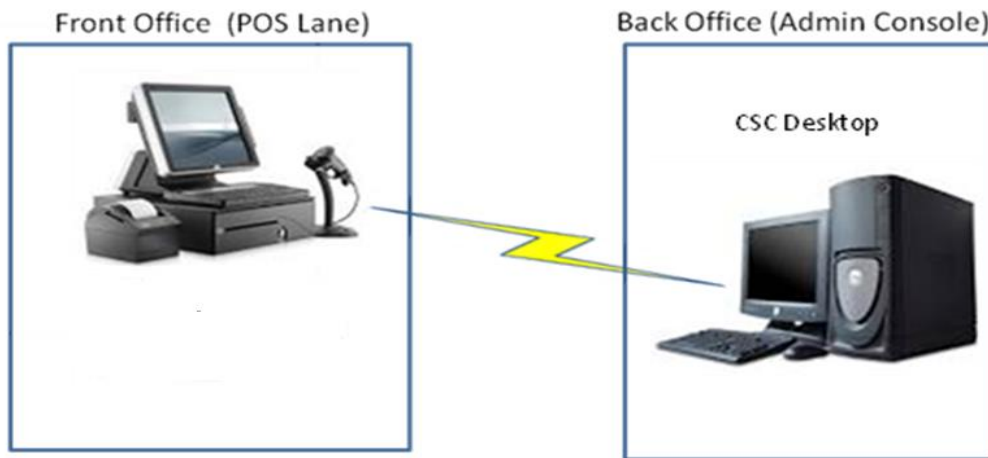


Figure 2 – Guichet de services et bureau administratif de la solution de PV

Comme mentionné, la solution de PV doit comprendre des guichets de services, des bureaux administratifs ainsi que les ressources connexes.

Le guichet de services de la solution de PV (GUI de la cantine) doit offrir une ou deux files d'attente de PV (un guichet de services peut avoir plusieurs points de service, ou files d'attente de PV) où des produits sont vendus aux détenus. La file d'attente de PV doit enregistrer les ventes de produits aux détenus. D'après la Figure 1 – Portée de la solution de PV, la gestion des ventes (3,0) constitue la fonction du guichet de services.

Le bureau administratif de la solution de PV (poste administratif) doit être utilisé pour la création de comptes et l'inscription de l'information sur les produits et les prix. Cette information pourra être utilisée par la file d'attente de PV et pour la production de rapports. En conséquence, le bureau administratif doit aussi comprendre un logiciel d'administration qui fonctionnera sur un ordinateur fourni par le SCC (voir l'appendice D pour connaître les caractéristiques techniques de l'ordinateur fourni par le SCC).

Comme il est indiqué à la Figure 1 – Portée de la solution de PV, le guichet de services doit être utilisé pour la gestion des ventes (3,0), et le bureau administratif doit être utilisé pour la gestion des stocks (1,0), la gestion des comptes (2,0) et la production des rapports (4,0).

4.2 Portée des travaux

4.2.1 Généralités

La Portée des travaux comprendra les services professionnels, les services de maintenance et de soutien et la formation. Le SCC surveillera, gèrera et facilitera l'utilisation de la solution de PV à l'intention des détenus qui sont placés sous sa responsabilité et il établira, par le fait même, les politiques et les procédures opérationnelles qui gouvernent cette activité. Le SCC est responsable au premier chef de la prestation de services entre les détenus et l'entrepreneur et il agira comme leur seul intermédiaire.

Aucun contact ni aucune communication ne doit avoir lieu entre l'entrepreneur et les détenus.

4.2.2 Portée des services professionnels

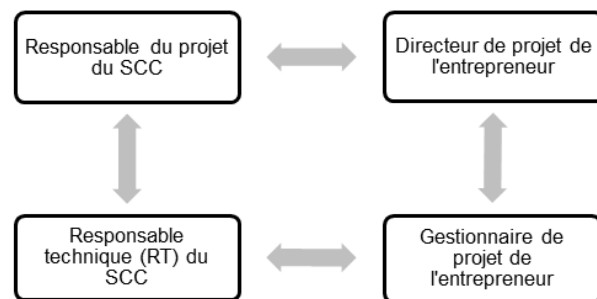
La portée des services professionnels comprend les travaux nécessaires pour réaliser un développement personnalisé et/ou configurer la solution de PV de façon à ce que le SCC puisse répondre aux exigences énoncées à la section 5, Exigences obligatoires relatives à la solution de

Solution de PV

Énoncé des travaux

PV. L'entrepreneur doit livrer tous les produits livrables figurant à la section 9, conformément au calendrier. L'entrepreneur doit fournir les ressources indiquées ci-dessous, qui agiront en son nom pour toute question relative à la solution de PV :

- a. concepteur de PV;
- b. ressource fonctionnelle du PV;
- c. directeur de projet;
- d. gestionnaire de projet.



4.2.3 Portée de la formation

L'entrepreneur doit fournir une formation en salle de classe à l'administrateur technique du système du SCC ainsi que la formation aux formateurs, tel qu'il est décrit à la section 6, dans les deux langues officielles. La formation doit comprendre tout le matériel et les documents de formation dans les deux langues officielles et être offerte dans la région de la capitale nationale (RCN). Le SCC fournira les locaux de formation ainsi que l'accès aux systèmes informatiques dont les participants auront besoin pendant les cours de formation.

4.2.4 Portée des services de maintenance et de soutien

En plus des services de maintenance et de soutien décrits à la section 7.25 de la Demande de soumissions, Maintenance et soutien de la solution de PV, l'entrepreneur doit fournir des services de maintenance et de soutien continus, comme décrits à la section 7 du présent énoncé des travaux, afin que la solution de PV soit entièrement fonctionnelle.

5. EXIGENCES OBLIGATOIRES RELATIVES À LA SOLUTION DE PV

L'entrepreneur doit livrer une solution de PV qui répond à toutes les exigences obligatoires suivantes :

5.1. Langues

Conformément à la *Loi sur les langues officielles*, les employés fédéraux doivent être en mesure de travailler en anglais et en français. Par conséquent, la solution de PV doit permettre à un utilisateur de

Solution de PV

Énoncé des travaux

travailler dans l'une ou l'autre des deux langues officielles. L'entrepreneur doit fournir une version du logiciel fonctionnellement équivalente dans les deux langues officielles.

5.2 Gestion des dépenses

- a. La solution de PV doit maintenir deux (2) types de comptes, avec différentes sources de fonds, c'est-à-dire un compte de cantine et un compte de santé et d'hygiène. Elle doit permettre l'ajout d'un minimum de cinq (5) types de comptes supplémentaires, au besoin.
- b. La solution de PV doit établir un lien entre le type de compte et une source de fonds (1:1). Par exemple, pour l'achat d'articles de la cantine, il faut utiliser les fonds du compte de cantine.
- c. La solution de PV doit assurer un lien entre un type de compte de plus d'une source de fonds (1:M). Par exemple, pour l'achat d'articles de santé et d'hygiène, l'exploitant de cantine doit sélectionner la source de fonds qui sera utilisée, c'est-à-dire le compte de cantine et le compte de santé et d'hygiène. L'exploitant de cantine doit recevoir une invite visuelle et sonore lui indiquant qu'il ou elle doit sélectionner un compte avant que la transaction puisse se poursuivre.
- d. La solution de PV doit permettre de sélectionner une source de fonds particulière, par exemple, compte de cantine ou un autre compte, lors de l'achat d'articles non cantine et/ou de produits de santé et d'hygiène.
- e. La solution de PV doit être dotée d'un moyen de connexion qui vérifiera l'identité des détenus à l'aide d'au moins deux (2) méthodes de vérification de l'identité et leur permettra de faire des achats, conformément aux conditions établies par le SCC. La limite des dépenses pour la période de cantine (total dépensé dans le compte de cantine et le compte de santé et d'hygiène) doit être configurable à l'échelle nationale.
- f. La solution de PV doit générer automatiquement une allocation de fonds dans le compte de santé et d'hygiène pour tous les détenus possédant un compte actif au début de chaque période (cette allocation ayant lieu à l'ouverture de la période de cantine) jusqu'à ce que la limite soit atteinte (actuellement, le détenu reçoit 4 \$ par période de cantine et peut accumuler un montant maximal de 104 \$, conformément à la DC 890 – Cantines appartenant aux détenus (appendice I).
- g. La solution de PV doit permettre aux utilisateurs des finances et/ou de la gestion du matériel de définir les limites de compte (par exemple, la limite du compte de santé et d'hygiène est définie à 104 \$).
- h. La solution de PV doit vérifier que des fonds suffisants sont disponibles dans le type de compte choisi pour traiter la transaction :
 - i. si les fonds sont insuffisants ou si la limite de la période de cantine a été atteinte, l'exploitant de cantine doit recevoir un message d'avertissement qui s'affiche sur l'écran, accompagné d'un signal sonore;
 - ii. ces avertissements doivent empêcher la poursuite de la transaction;
 - iii. l'exploitant de cantine ne doit pas pouvoir ajouter d'autres articles à la transaction.
- i. La solution de PV doit empêcher les comptes d'atteindre des soldes négatifs en interdisant l'inscription de ventes supplémentaires dans un compte qui affiche des fonds insuffisants.
- j. La solution de PV doit limiter l'accès des détenus à leur compte à un seul emplacement de PV (c'est-à-dire la GUI de la cantine) à la fois.
- k. La solution de PV doit limiter le nombre d'unités d'un article acheté par un détenu par période de cantine (tel qu'établi dans chaque établissement).
- l. La solution de PV doit empêcher, grâce à une option de configuration, la vente d'articles en quantités décimales ou fractionnaires.
- m. La solution de PV doit permettre de fermer la période de cantine et de remettre les ventes à 0 \$.
- n. La solution de PV doit définir un montant à déposer automatiquement dans un type de compte précisé (c.-à-d. cantine, santé et hygiène) de façon périodique (par jour, semaine, mois ou autre période de temps définie par l'utilisateur).
- o. La solution de PV doit permettre au SCC de configurer les paramètres relatifs aux comptes et aux dépenses des détenus.

5.3 Opérations de la cantine

- a. La solution de PV doit afficher sur la GUI de la cantine, au cours d'une transaction de vente, au moins l'ensemble des informations suivantes :
 - i. nom du détenu
 - ii. solde du compte par type de compte (possibilité d'ajouter d'autres comptes)
 - 1. compte de cantine
 - 2. compte de santé et d'hygiène
 - 3. montant total dépensé dans les comptes de cantine et de santé et d'hygiène pendant la période de cantine
 - iii. détails des transactions
 - 1. numéro de transaction
 - 2. date
 - 3. numéro de l'article
 - 4. description de l'article [entre 1 et 256 caractères (ou plus)]
 - 5. nombre d'articles
 - 6. prix de vente de l'article
 - 7. total de la vente, à l'exclusion des taxes
 - 8. taxes applicables (une ligne par taxe)
 - 9. total de la vente incluant les taxes
 - iv. la solution de PV doit produire et imprimer des reçus pour toutes les transactions
- b. La solution de PV doit afficher les informations apparaissant sur le reçu sur la GUI de l'exploitant de cantine.
- c. Au minimum, le reçu imprimé doit comporter tous les renseignements suivants :
 - i. numéro d'identification du terminal;
 - ii. nom du détenu;
 - iii. date et heure de la transaction;
 - iv. numéro de transaction;
 - v. nom de l'exploitant de cantine;
 - vi. description de l'article;
 - vii. code PLU de l'article;
 - viii. nombre d'articles;
 - ix. prix de l'article;
 - x. total de la vente, à l'exclusion des taxes;
 - xi. taxes applicables (une ligne par taxe);
 - xii. total de la vente incluant les taxes;
 - xiii. source des fonds (compte de cantine ou compte de santé et d'hygiène);
 - xiv. nom du site;
 - xv. adresse du site;
 - xvi. champ de signature – les détenus signent un reçu après chaque transaction d'achat;
 - xvii. champs de commentaires pour les instructions spéciales pouvant contenir de 1 à 256 caractères (ou plus).
- d. La solution de PV doit offrir une option qui permet au SCC de sélectionner, parmi l'information susmentionnée, celle qui sera imprimée sur chaque reçu.
- e. La solution de PV doit permettre de traiter au moins l'ensemble des informations suivantes :
 - i. transactions d'achat :
 - 1. création de bons de commande;
 - 2. modification et annulation de bons de commande;

3. réception de quantités totales ou partielles des articles apparaissant sur le bon de commande;
 4. retour de la commande au fournisseur;
 5. production de numéros de bons de commande;
 6. réouverture d'un bon de commande;
 7. ajout d'un champ vide supplémentaire pouvant contenir de 1 à 256 caractères (ou plus) pour les commentaires.
- ii. transactions de vente :
 1. annulation d'une transaction de vente en cours;
 2. réalisation d'une transaction de vente;
 3. remboursement;
 4. fonction d'annulation d'articles permettant d'annuler tout article entré sur une ligne de la transaction de vente;
 5. impression des articles annulés sur le reçu;
 6. affichage et calcul des exemptions de taxes sur les transactions;
 7. affichage et calcul des rabais sur les transactions.
- f. La solution de PV doit offrir une option qui permet au SCC de sélectionner, parmi l'information susmentionnée, celle qui sera affichée au guichet de la cantine.
- g. La solution de PV doit offrir des fonctionnalités complètes et identiques dans les deux langues officielles, y compris, sans toutefois s'y limiter, les fonctions des applications, les rapports, les messages envoyés normalement aux utilisateurs, une aide en ligne sur tous les postes de travail et l'interface utilisateur graphique (GUI).
- h. Les écrans de la solution de PV doivent comprendre une interface utilisateur graphique anglaise et une interface française distincte (non pas une interface utilisateur graphique combinée). Cela comprend, sans toutefois s'y limiter, les titres d'écran, les rubriques d'aide, les listes déroulantes, les barres d'outils des écrans, les boutons et les renseignements gérés par tables.
- i. La solution de PV doit permettre la saisie au clavier, le stockage dans la base de données et l'extraction de requêtes à l'aide de caractères accentués français majuscules et minuscules.

5.4 Gestion des comptes des utilisateurs

5.4.1 Tous les utilisateurs

- a. La solution de PV doit permettre de créer, de gérer, de modifier et de configurer les comptes des utilisateurs.
- b. La solution de PV doit communiquer avec l'application de RSCD (voir les appendices C et J) :
 - i. la solution de PV doit mettre à jour le compte bancaire du détenu dans l'application de RSCD (généralement, les achats effectués sur le compte de cantine dans le PV sont déduits du solde du compte bancaire; les achats inscrits dans le compte de santé et d'hygiène sont exclus);
 - ii. la solution de PV doit permettre de mettre à jour le compte de cantine du détenu dans la solution de PV;
 - iii. la solution de PV doit être compatible avec le format de fichier plat actuellement utilisé;
 - iv. la fonction d'interface avec l'application de RSCD doit être automatisée par l'entremise d'un processus de nuit, défini à l'appendice J.
- c. La solution de PV doit remplir au moins l'ensemble des rôles suivants :
 - i. l'administrateur technique de système doit pouvoir effectuer les activités de maintenance et de configuration du système.
 - ii. l'utilisateur des finances doit être en mesure de s'acquitter des tâches suivantes :

1. gérer les procédures financières de fin d'exercice;
2. effectuer des redressements dans les comptes des clients;
3. rapprocher des données financières.
4. gérer de façon autonome des listes centralisées des stocks à l'échelon de l'établissement, de l'administration régionale et de l'administration centrale.
- iii. l'utilisateur de la gestion du matériel doit être en mesure de s'acquitter des tâches suivantes :
 1. gérer l'approvisionnement des stocks;
 2. gérer les stocks (prix, quantité, définition, inventaire);
 3. gérer les procédures de fin de période d'inventaire;
 4. gérer les comptes des clients;
 5. désactiver et réactiver des comptes d'utilisateurs;
 6. transférer des comptes d'utilisateurs entre les établissements;
 7. créer, modifier, et gérer des rôles d'utilisateur;
 8. désactiver et réactiver des rôles d'utilisateur;
 9. créer des catégories;
 10. gérer de façon autonome des listes centralisées des stocks à l'échelon de l'établissement, de l'administration régionale et de l'administration centrale.
- iv. le personnel du SCC exploitant la cantine doit être en mesure de s'acquitter des tâches suivantes :
 1. opérer la cantine;
 2. effectuer des remboursements.
- v. le détenu exploitant la cantine doit pouvoir opérer la cantine.

Nota : Les responsabilités mentionnées ci-dessus sont données à titre d'exemple. Elles ne sont ni exhaustives ni définitives.

5.4.2 Client détenu

- a. La solution de PV doit permettre aux utilisateurs responsables des finances ou de la gestion du matériel de procéder à des redressements manuels dans le compte de cantine ou le compte de santé et d'hygiène du détenu.
- b. La solution de PV doit définir ou classer le type de modifications effectuées.
- c. La solution de PV doit permettre aux utilisateurs de désactiver et de réactiver des comptes de clients détenus.
- d. La solution de PV doit afficher au moins l'ensemble des informations suivantes relatives au dossier du client détenu :
 - i. prénom (minimum de 30 caractères);
 - ii. deuxième prénom (minimum de 30 caractères; ce champ doit être facultatif);
 - iii. nom de famille (minimum de 30 caractères);
 - iv. numéro d'identification contenant un minimum de cinq caractères alphanumériques auxquels peut s'ajouter un minimum de cinq autres caractères alphanumériques;
 - v. état (actif/inactif);
 - vi. code d'emplacement (centre de responsabilité de l'établissement);
 - vii. demande du détenu présentée à la cantine;
 - viii. solde du compte – par type de compte (le solde du compte de cantine est rétabli à 0 \$ chaque période, celui du compte de santé et d'hygiène ne tient pas compte de la période);
 - ix. montant pouvant encore être dépensé pour la période, sans égard au type de compte.

5.5 Accès et droits des utilisateurs

- a. La solution de PV doit empêcher tous les utilisateurs d'ouvrir plusieurs sessions simultanément.
- b. La solution de PV doit prévoir un processus d'examen et d'approbation pour les rajustements d'inventaire. Ces rajustements seront passés en revue et saisis par les utilisateurs de la gestion du matériel. Ils seront ensuite approuvés par les utilisateurs des finances.
- c. La solution de PV doit permettre un contrôle d'accès en fonction des rôles qui autorise au moins tous les éléments suivants :
 - i. la désignation des rôles – un utilisateur peut obtenir une permission seulement si on lui a attribué un rôle;
 - ii. l'autorisation des rôles – un utilisateur peut seulement assumer les rôles pour lesquels il est autorisé
 - iii. l'autorisation des permissions – un utilisateur peut seulement exercer les permissions pour lesquelles il a été autorisé.

5.6 Gestion des stocks

- a. La solution de PV peut permettre aux utilisateurs d'établir des pourcentages de marge bénéficiaire pour la vente d'articles conformément à la DC 890 – Cantines appartenant aux détenus (appendice I).
- b. La solution de PV doit au moins permettre aux utilisateurs d'effectuer un nombre illimité de rajustements de stocks comme dans les exemples suivants :
 - i. pertes;
 - ii. défectuosités;
 - iii. expiré;
 - iv. vol;
 - v. erreur;
 - vi. autres rajustements selon les besoins.
- c. La solution de PV doit permettre que les rajustements soient pris en compte dans l'état des bénéfices et des pertes (état des résultats) conformément aux principes comptables généralement reconnus (PCGR).
- d. La solution de PV doit calculer le coût de l'inventaire conformément à la méthode du coût moyen pondéré.
- e. La solution de PV doit établir, modifier et calculer les multiples taux de taxe établis en vertu des règlements fédéraux et provinciaux.
- f. La solution de PV doit permettre un minimum de sept (7) types d'articles en stock (p.ex. Cantine, santé et d'hygiène, etc.
- g. La solution de PV doit permettre aux utilisateurs d'ajouter un dépôt sur certains articles (p. ex. 0,05 \$ pour une cannette de cola).
- h. La solution de PV doit permettre l'application d'un prix uniforme par produit dans l'ensemble des cantines du même établissement, indépendamment du coût de l'article.
- i. La solution de PV doit permettre le regroupement des articles en stock par catégories et sous-catégories (voir l'appendice E– Exemple de liste d'inventaire).
- j. La solution de PV doit permettre aux utilisateurs de créer et de modifier des catégories et des sous-catégories d'articles en stock.
- k. La solution de PV doit permettre aux utilisateurs des finances ou de la gestion du matériel de définir l'état actif ou inactif (ne peut être vendu à la cantine) d'un article à l'échelon de l'établissement, de l'administration régionale et de l'administration centrale.
- l. La solution de PV doit permettre la tenue d'un inventaire en temps réel.

- m. La solution de PV doit empêcher les utilisateurs de mettre à jour manuellement le champ du coût des articles.
- n. La solution de PV doit permettre au SCC de gérer les articles de l'inventaire à l'échelle nationale

5.7 Fonctions de production de rapport

5.7.1 Généralités

La solution de PV doit pouvoir fournir en temps réel toutes les informations relatives aux activités, à la configuration, aux contrôles et aux transactions financières dans la solution de PV. Ces renseignements doivent être disponibles par PV, par détenus, par établissement et au niveau régional et national. Le SCC exige que la solution de PV permette la production d'un éventail de rapports. Une description des rapports exigés est fournie ci-dessous.

- a. La solution de PV doit produire ces rapports au moyen de la GUI en format HTML et transmettre des rapports distincts dans les formats HTML et CSV.
- b. En ce qui a trait aux rapports qui ne peuvent être affichés au moyen de l'interface graphique en temps réel en raison de problèmes techniques (c'est-à-dire lorsque les volumes de données sont très importants), la solution de PV doit pouvoir transmettre ces rapports au SCC à l'extérieur de la GUI.
- c. La solution de PV doit comprendre le logiciel de gestion qui permet au SCC de réaliser des tâches de gestion et de production de rapports.
- d. La solution de PV doit permettre aux utilisateurs de créer des modèles de rapports standards reposant sur n'importe quel point de données.
- e. La solution de PV doit prévoir des procédures de fermeture des périodes pour le rapprochement des ventes, des stocks et des types de transactions.
- f. La solution de PV doit permettre aux utilisateurs de sélectionner la plage de dates du rapport au moment de la création de tous les rapports.
- g. Les rapports de la solution de PV doivent être exportables en format Microsoft Excel à tout le moins.

Les principales fonctions de la solution de PV sont décrites ci-dessous.

5.7.2 Production de rapports

La solution de PV doit produire des rapports relatifs aux soldes des comptes, à l'historique des ventes, à la vitesse d'écoulement des stocks et aux profits ainsi qu'aux pertes des unités opérationnelles à l'échelon des établissements, des administrations régionales et de l'administration centrale.

5.7.3 Rapports sur les profits et les pertes (état des résultats)

- a. La solution de PV doit permettre aux utilisateurs des finances ou de la gestion du matériel de surveiller le niveau des marges bénéficiaires et des stocks à l'échelon de l'établissement, de l'administration régionale et de l'administration centrale.
- b. L'état des résultats de la solution de PV doit différencier les ventes de divers types de produits (par exemple, vente de produits de cantine, vente de produits de santé et d'hygiène, etc.).
- c. La solution de PV doit présenter les profits et les pertes à l'aide d'une méthode conforme aux PCGR;
- d. La solution de PV doit faire la distinction entre les fonds de différents comptes (compte de cantine, compte de santé et d'hygiène, autres comptes établis au besoin) dans l'état des résultats (voir l'exemple à l'appendice K).

5.7.4 Rapports sur les opérations de la cantine

- a. La solution de PV doit produire des enregistrements et des rapports sur les ventes et rendre compte des ventes à l'emplacement des transactions, même si le détenu est transféré (celui-ci pourrait donc avoir conclu des ventes à plusieurs endroits sur une même période de deux semaines).

- b. La solution de PV doit permettre aux utilisateurs des finances ou de la gestion du matériel d'exécuter et de créer des rapports pour une période donnée (jour, mois et trimestre) pour un seul ou de multiples établissements (jusqu'à 99) au moyen de paramètres configurables. Le SCC doit être en mesure à tout le moins de produire les rapports selon les éléments suivants :
 - i. types de comptes;
 - ii. catégories;
 - iii. sous-catégories;
 - iv. numéro d'identification de l'utilisateur;
 - v. code PLU du produit;
 - vi. description de l'article.
- c. La solution de PV doit produire des rapports sur les taxes de vente versée sur les achats et sur celles prélevées sur les ventes. Le rapport doit faire la distinction entre les différents types de taxes (p. ex. TVH, TVP/TVQ et TPS).
- d. La solution de PV doit fournir des rapports sur les types de transactions (remboursement, annulation, vente, reçu et autres, comme il est indiqué aux sections 5.6, 5.3 et 5.4 du présent document).

5.7.5 Rapports sur la gestion des stocks

- a. La solution de PV doit permettre aux utilisateurs des finances et de la gestion du matériel d'exécuter des rapports sur les stocks d'articles uniques, les types d'articles (p. ex. articles de cantine ou articles de santé et d'hygiène) ou des catégories ou des sous-catégories d'articles (p. ex. stocks dans la catégorie des produits laitiers).
- b. La solution de PV doit permettre aux utilisateurs d'exécuter des rapports sur les stocks d'articles dont l'état est actif ou inactif ainsi que sur l'ensemble des articles en stock.
- c. La solution de PV doit permettre aux utilisateurs des finances et de la gestion du matériel de produire des rapports sur les ventes et les clients fondés sur l'état actif ou inactif du client.
- d. La solution de PV doit permettre aux utilisateurs des finances et de la gestion du matériel de créer des rapports sur les écarts pour comparer les valeurs des stocks d'ouverture aux valeurs des stocks de clôture pour des périodes de cantine données.
- e. La solution de PV doit produire des rapports sur les transactions touchant les stocks (achat, vente, redressement et toutes les autres transactions qui ont une incidence sur le niveau des stocks) pour un ou de multiples établissements, pour une plage de dates donnée.

5.7.6 Rapports sur les comptes des utilisateurs

- a. La solution de PV doit produire et exécuter des rapports sur toutes les transactions de PV par exploitant de cantine pour jusqu'à 99 établissements et pour une plage de dates donnée (p. ex. du JJ-MM-AAAA au JJ-MM-AAAA ou AAAA-MM-JJ).
- b. La solution de PV doit pouvoir produire un rapport sur l'historique des transactions d'un détenu pour une plage de dates donnée. Le rapport doit contenir au moins tous les champs suivants :
 - i. nom du détenu (nom, prénom);
 - ii. numéro SED;
 - iii. numéro de l'établissement;
 - iv. date de la transaction (selon une norme acceptable dans l'industrie);
 - v. solde d'ouverture des articles de cantine;
 - vi. solde d'ouverture des articles de santé et d'hygiène;
 - vii. transactions par type de compte (santé et hygiène, cantine), y compris les achats, les remboursements, les dépôts et les redressements manuels;
 - viii. solde disponible net dans les deux comptes (cantine, santé et hygiène);
 - ix. numéro de transaction;
 - x. numéro de cantine (représentant l'emplacement);

- xi. plage de dates couverte par le rapport (date de début et date de fin);
- xii. grands totaux par type de compte.
- c. La solution de PV doit pouvoir produire un rapport sur les transactions d'un détenu pour une plage de dates donnée. L'utilisateur doit pouvoir afficher les transactions par type de compte (cantine ou santé et hygiène) ou par numéro d'article. Il doit aussi être possible d'obtenir un rapport sur ces transactions à l'échelon de l'établissement, de l'administration régionale et de l'administration centrale. Le rapport doit au moins contenir tous les champs suivants :
 - i. nom du détenu (nom, prénom);
 - ii. numéro SED;
 - iii. code PLU;
 - iv. description de l'article;
 - v. catégorie d'article;
 - vi. prix;
 - vii. taxes;
 - viii. quantité (y compris les remboursements et les annulations);
 - ix. prix total.

5.7.7 Rapports de vérification

- a. La solution de PV doit avoir une fonction de vérification permettant de créer un journal des événements. À tout le moins, tous les éléments suivants doivent se trouver dans le journal :
 - i. compte d'utilisateur à l'origine de l'événement;
 - ii. date et heure de l'événement;
 - iii. numéro d'identification de l'utilisateur;
 - iv. numéro d'identification du terminal où l'événement s'est produit;
 - v. une description de l'événement de 1 à 256 caractères (ou plus).
- b. Le journal de vérification doit pouvoir être exporté vers un format de fichier de bureautique courant (fichier texte, Word, Excel, etc.) pour une plage de dates donnée et doit être isolé de la base de données principale et de l'application du PV (c'est-à-dire qu'il n'est pas nécessaire d'entrer dans l'application pour consulter le journal).

5.8 Gestion des stocks

- a. La liste principale des stocks de l'établissement (c.-à-d. les produits commandés, reçus, stockés, etc.) sera gérée par la solution de PV.
- b. La solution de PV doit gérer des stocks d'envergure nationale d'au moins 9 999 articles. Un exemple de liste des stocks d'un établissement est fourni à l'appendice E.
- c. La solution de PV doit pouvoir gérer la fixation du prix de ces articles et des rabais sur ceux-ci. La solution de PV doit permettre l'enregistrement d'un prix unique pour chaque article en stock dans les établissements et permettre l'enregistrement de multiples prix pour chaque article en stock à l'échelle nationale. Elle doit permettre l'inscription et la gestion des profits et des pertes au sein de chacune des unités opérationnelles de l'établissement. Par exemple, la solution de PV doit permettre l'établissement d'une marge bénéficiaire sur les ventes de la cantine conformément à la Directive du commissaire (DC) 890 – Cantines appartenant aux détenus (voir l'appendice I). La DC 890 exige actuellement que la marge bénéficiaire soit fixée à 10 % et permet l'établissement de certains prix de vente de la cantine de façon à obtenir des marges bénéficiaires inférieures ou supérieures à 10 %.

5.9 Gestion des comptes des détenus

- a. Pour assurer le suivi de la distribution des articles en stock, la solution de PV doit attribuer un compte aux détenus.

- b. Elle doit maintenir les soldes des comptes selon la méthode des « soldes dégressifs » à mesure que les articles en stock sont distribués aux détenus.
- c. La solution de PV doit pouvoir débiter le compte d'un détenu de façon à augmenter le solde du compte.
- d. La solution de PV doit pouvoir créditer le compte d'un détenu de façon à diminuer le solde du compte.

5.10 Gestion des ventes

- a. La solution de PV doit permettre la vente ou le balayage d'un nombre illimité d'articles par jour, comme le dicte la taille des stocks. En règle générale, un seul établissement, au cours d'une journée achalandée, peut traiter plus de 750 transactions et vendre plus de 18 000 articles.
- b. La solution de PV doit pouvoir balayer les articles à la file d'attente de PV, réduire le niveau des stocks et créditer les comptes des détenus au point de vente.
- c. La solution de PV doit pouvoir imprimer les reçus pour les détenus à titre de relevé de transaction de vente.
- d. La solution de PV doit offrir la possibilité d'imprimer deux (2) reçus de vente à la fois, et une option ou un bouton de réimpression doit avoir été prévu dans la GUI de la cantine.
- e. La solution de PV doit fournir une option permettant d'inclure ou d'exclure n'importe laquelle des fonctionnalités suivantes dans la GUI de la cantine : retour, échange, annulation et suspension.

5.11 Sécurité des technologies de l'information

- a. La solution de PV doit communiquer avec des dispositifs biométriques du SCC, comme décrit à l'appendice H, Périphériques.
- b. Le mot de passe du détenu doit être son numéro SED, qui comprend un minimum de cinq caractères alphanumériques (voir l'appendice D, environnement technique.)
- c. La solution de PV doit à tout le moins être compatible, pour les mots de passe des détenus, avec l'authentification à deux facteurs avec mots de passe conformes aux exigences du SCC (voir l'annexe C et l'appendice F).
Exemple : Le détenu entre son mot de passe (numéro SED). Lorsque le numéro est reconnu, le détenu est invité à entrer sa main pour une lecture et une confirmation définitive.
- d. La solution de PV doit exiger la saisie d'un mot de passe ainsi qu'une mesure biométrique à des fins d'authentification (voir l'appendice F.)
- e. La solution de PV doit offrir, mettre en œuvre et prendre en charge la gestion des comptes et des privilèges qui forment le fondement de l'authentification sécurisée standard.
- f. Les renseignements transmis au moyen de la solution de PV, comme une combinaison de nom d'utilisateur et de mot de passe au moyen d'une connexion réseau, doivent être conformes aux algorithmes cryptographiques approuvés par le Centre de la sécurité des télécommunications du gouvernement du Canada, décrits à : <https://www.cse-cst.gc.ca/fr/node/1831/html/26515>.
- g. La solution de PV doit empêcher l'accès simultané aux données, c'est-à-dire qu'elle doit permettre le verrouillage des dossiers. Elle doit pouvoir verrouiller des dossiers pour assurer la protection et l'intégrité des données.
- h. La solution de PV doit permettre le verrouillage automatique d'une session ou la déconnexion automatique de tous les utilisateurs. Elle doit automatiquement verrouiller ou déconnecter la session d'un utilisateur lorsqu'un temps d'inactivité préétabli a été dépassé. Elle doit exiger que l'utilisateur ouvre à nouveau une session pour reprendre ses opérations.
- i. La solution de PV doit comprendre un système de sauvegarde automatique programmé configuré conformément à l'objectif de délai de rétablissement de trois jours et à l'objectif du point de rétablissement de 24 heures du système d'information.

5.12 Systèmes de gestion de l'information

La solution de PV doit offrir un soutien de l'application à distance ainsi qu'un soutien du serveur centralisé au moyen de fonctions automatisées qui doivent comprendre tous les éléments suivants :

- a. Un programme d'installation de l'application qui doit :
 - i. utiliser la technologie Windows Installer (MSI et MSP);
 - ii. soutenir l'installation/désinstallation automatique avec contrôle de compte d'utilisateur activé et dans un contexte système;
 - iii. soutenir la configuration automatique (établissement du nom du serveur, configuration de l'application à l'aide de clés de registre, d'objets de stratégie de groupe, etc.);
 - iv. avoir un seul code de produit par version.
- b. Une fonction d'application pour :
 - i. un fonctionnement hors réseau
 - 1. application hors ligne : soutien de la synchronisation automatique des données à l'aide de supports de stockage portables chiffrés
 - 2. soutien d'ordinateurs hors ligne isolés (l'application doit fonctionner lorsque le serveur est hors ligne)
 - ii. un fonctionnement en réseau
 - 1. soutien des protocoles de réseau (chiffré) sécurisé
 - 2. soutien pour l'intégration AD (Active Directory) (utilisation AD pour contrôle d'accès)
- c. Le guide de l'application doit indiquer ce qui suit :
 - i. éléments de configuration;
 - ii. procédures d'installation;
 - iii. liste des commutateurs disponibles;
 - iv. section Dépannage;
 - v. contrôles d'intégrité pour confirmer que l'installation a été menée à bien.

5.13 Exigences relatives à l'impression – Généralités

La solution de PV doit permettre aux utilisateurs des finances ou de la gestion du matériel d'imprimer des rapports. Pour les utilisateurs sur le réseau organisationnel du SCC, l'impression doit avoir lieu dans l'environnement technique du SCC (imprimantes en réseau) et ne doit pas être limitée à une imprimante d'une marque et d'un modèle particulier. Pour les utilisateurs du réseau de la cantine (voir l'**appendice D– Environnement technique du SCC**), l'impression doit être effectuée avec les imprimantes locales. La solution de PV doit permettre aux utilisateurs de désigner une imprimante par défaut.

6. FORMATION

6.1 Généralités

L'entrepreneur doit fournir au minimum une version papier et une version électronique de tout le matériel de formation et de la documentation. La documentation devrait inclure des outils de formation tels que

Solution de PV

Énoncé des travaux

des présentations, des notes de conférenciers et des captures d'écran représentatives de la documentation de formation proprement dite. Ces documents de formation doivent être à jour et inclure toutes les modifications ayant été apportées à la solution de PV. Le responsable de projet (RP) du SCC demandera au besoin de la formation dans le cadre du processus d'autorisation de tâches. À la réception d'une ébauche d'autorisation de tâches demandant une formation, l'entrepreneur doit soumettre au RP un plan de formation comprenant au moins les renseignements suivants :

- a. clientèle visée;
- b. durée de chaque cours;
- c. modules et matière à couvrir;
- d. éléments pour lesquels une formation pratique sera offerte;
- e. matériel de formation étayé.

Le matériel de formation doit être organisé selon les rôles d'utilisateur du SCC et les activités du cheminement logique des opérations utilisées au sein du SCC et de la solution de PV. Voici une liste des rôles précis et des séances de formation requises :

- a. fonctions relatives aux finances;
- b. fonctions relatives à la gestion du matériel (stocks)
- c. fonctions d'utilisateur administrateur
- d. exploitants de cantine (détenus et personnel du SCC);
- e. administrateurs techniques de système du SCC.

Le SCC fournira aux installations de formation de la RCN l'accès aux systèmes informatiques dont les participants auront besoin pendant les cours de formation.

L'entrepreneur doit offrir les séances de formation suivantes sur place, dirigées par un instructeur :

1. séances de formation des formateurs du SCC;
2. administrateur technique de système du SCC.

6.2 Formation des formateurs

L'entrepreneur doit fournir une formation aux formateurs, y compris tout le matériel de formation destiné aux formateurs désignés du SCC (environ 20 formateurs du SCC des secteurs des finances et de la gestion du matériel ainsi que des fonctions des Services de gestion de l'information dans les bureaux régionaux et à l'AC). La taille des classes devra inclure au maximum 10 personnes. Ces formateurs du SCC formeront à leur tour les utilisateurs finaux du SCC sur la solution de PV. L'entrepreneur doit fournir des formations à l'intention des formateurs pour les cours suivants.

- a. Formation sur le guichet de services du PV : pour le personnel du SCC qui gérera les opérations de la cantine du guichet de services du PV dans les établissements du SCC.
- b. Formation sur le bureau administratif du PV : pour le personnel du SCC qui gérera les fonctions de finances, de gestion du matériel et les fonctions d'utilisateur administrateur de la solution de PV dans les établissements. Cette formation, lorsqu'elle est offerte aux utilisateurs finaux, doit comprendre au moins les éléments suivants :
 - i. gestion des utilisateurs, p. ex. la création et la gestion du code d'utilisateur et du mot de passe;
 - ii. gestion des comptes, p. ex. la création et la gestion des comptes individuels;
 - iii. gestion des stocks;
 - iv. approvisionnement;
 - v. rapports de ventes.

Tout le matériel de formation et la documentation (la documentation devrait inclure des outils de formation tels que des présentations, des notes de conférenciers et des captures d'écran représentatives

de la documentation de formation proprement dite) et la formation des formateurs doivent être offerts en anglais et en français; les séances doivent se tenir dans la région de la capitale nationale (RCN).

6.3 Formation technique pour le SCC

L'entrepreneur doit également offrir une formation à l'équipe technique, y compris tout le matériel de formation. Cette formation fera en sorte que le personnel du SCC aura une connaissance suffisante de la solution de PV et l'expertise nécessaire pour en assurer le soutien technique, le dépannage et la maintenance. Il doit s'agir d'une formation pratique qui doit comprendre au moins les éléments suivants :

- a. survol du système et de son architecture;
- b. procédures d'installation et de réglage;
- c. configuration et intégration du système;
- d. interfaces du système;
- e. structure de la base de données, dictionnaire de données, procédures et maintenance de la base de données;
- f. administration du système, y compris la sauvegarde du système et des données ainsi que la restauration;
- g. dépannage et résolution des problèmes.

La formation de l'équipe technique sera dispensée en anglais et en français et doit se tenir dans la RCN.

7. Soutien et maintenance de la solution de PV

En plus des services de maintenance et de soutien décrits dans les conditions générales supplémentaires 4004, telle qu'amendée dans la présente demande de soumission, l'entrepreneur doit livrer les Services de maintenance et de soutien continus ci-dessous afin que la solution de PV demeure entièrement fonctionnelle. Les services de maintenance et de soutien continus ci-après doivent être inclus dans les coûts liés aux services de maintenance et de soutien décrits au tableau 2 de l'annexe B, Base de paiement.

Une solution de PV « entièrement fonctionnelle » est une solution dont toutes les fonctions et tous les contrôles sont exploités et qui peut produire toutes les transactions et tous les rapports nécessaires dans un délai raisonnable. Un délai raisonnable est défini comme étant :

- a. au plus 5 secondes entre le moment où se termine la transaction à l'interface utilisateur graphique et le moment où se termine l'impression du reçu;
- b. au plus 2 minutes entre le moment où un rapport est demandé par un utilisateur et le moment où un rapport de résultats apparaît à l'écran.

Toute composante qui n'est pas entièrement fonctionnelle est considérée comme étant « **non fonctionnelle** » et doit être corrigée par l'entrepreneur conformément à la condition générale supplémentaire 4004 (2013-04-25), Services de maintenance et de soutien des logiciels sous licence, telle qu'amendée dans la section 7.4(c)(iii) de la présente Demande de soumission.

Par ailleurs, l'entrepreneur doit assurer la maintenance et la mise à niveau de tous les produits et services liés à la solution de PV, y compris toutes les composantes logicielles, de manière à refléter les améliorations et les modifications apportées par le client au profil matériel et logiciel ainsi qu'au système d'exploitation. Cela comprend toute modification de développements personnalisés qui pourrait être requise à la suite d'une mise à niveau.

Solution de PV

Énoncé des travaux

La solution de PV doit être dotée d'une composante de sauvegarde de la base de données (voir l'appendice D, environnement technique) et d'une composante de récupération. La fréquence minimale de sauvegarde est d'au moins une sauvegarde incrémentielle par jour et une sauvegarde complète par semaine.

L'entrepreneur doit assurer la maintenance et le soutien continu de la solution de PV conformément au tableau suivant.

Produits livrables	Calendrier
Prestation des services Comprenant les services de dépannage, les correctifs urgents de produits et les mises à niveau)	En continu
Correctifs mensuels (mise à jour) À tout le moins, apport de correctifs pour les problèmes relevés par le SCC.	Correctifs mensuels (ou selon ce qui est précisé par le RP)
Plans de mise à jour pour les correctifs mensuels Voir la section 7.1 pour en savoir plus sur ce qui doit figurer dans les plans de mise à jour	Comme pour les correctifs mensuels ci-dessus
Rapport d'étape mensuel sur les problèmes relevés Le rapport doit comprendre tous les renseignements suivants : <ul style="list-style-type: none">a. numéro du problème et ordre de prioritéb. descriptionc. date d'enregistrement, état (p. ex. ouvert-analyse, fermé-numéro du correctif; date de mise à jour fournie au SCC)d. date de résolution prévue	Une fois par mois
Rapport sur les correctifs	Chaque trimestre
Calendrier pour les nouvelles versions de logiciels	Une fois par an
Améliorations requises	Selon ce qui est exigé par le RP du SCC
Rapports d'étape L'entrepreneur présentera un rapport mensuel décrivant en détail toutes les modifications, révisions et correctifs ayant trait à l'application logicielle de la solution de PV et à ses composantes qui ont été mises en œuvre au cours du mois précédent et qui sont à la disposition du SCC. L'entrepreneur doit remettre le rapport au RT au plus tard	Une fois par mois

le 7 ^e jour civil de chaque mois suivant la période visée par le rapport.	
Soutien technique L'entrepreneur doit offrir un service de dépannage que le personnel du SCC peut joindre par téléphone de 7 h à 19 h, HNE, du lundi au vendredi. Le service de dépannage doit fournir, dans les deux langues officielles (anglais et français), un soutien technique sur l'utilisation des caractéristiques et des fonctions de la solution de PV au personnel du SCC.	En continu

7.1 Plans de mise à jour

- a. Chaque fois qu'une amélioration ou une modification est apportée à la solution de PV, l'entrepreneur doit fournir des plans de mise à jour dans un format Microsoft Office compatible avec les systèmes du SCC (comme déterminé durant la phase initiale de planification du projet). Ces plans doivent contenir tous les éléments suivants :
- i. nom : nom du correctif ou de l'amélioration.
 - ii. description du problème : problème (ou bogue) ou fonction que le correctif permet d'améliorer ou de corriger.
 - iii. description du correctif :
 - 1. comment le problème a été résolu;
 - 2. comment le système fonctionne actuellement;
 - 3. comment le problème a été analysé;
 - 4. l'incidence du correctif sur les autres fonctions du système.
 - iv. numéro de la mise à jour : numéro ou version de la mise à jour.
 - v. date à laquelle le problème a été enregistré et date à laquelle il a été résolu.
 - vi. personne-ressource avec qui communiquer pour toute question.

8. TÂCHES ET RESPONSABILITÉS

8.1 Gouvernance du projet

Le SCC nommera une personne agissant à titre de responsable du projet (RP) du SCC. Le RP assurera la gouvernance et l'orientation du projet et représentera le palier de décision final pour toute affaire concernant le projet.

Le responsable technique (RT) tiendra régulièrement le RP au courant de l'état et de la progression du projet, mais le RP ne jouera pas un rôle actif dans la gestion quotidienne du projet.

L'entrepreneur doit désigner un employé de niveau supérieur au sein de son organisation qui agira à titre de directeur de projet. Le directeur de projet de l'entrepreneur représentera le palier de décision le plus élevé pour toutes les questions relatives au projet. Le directeur de projet de l'entrepreneur devra détenir, dans l'organisation de l'entrepreneur, un poste et un pouvoir suffisamment élevés pour assurer l'engagement de l'entrepreneur relativement aux réalisations, aux échéanciers, aux obligations contractuelles et à la résolution des problèmes, sans avoir à solliciter d'approbation aux niveaux de responsabilité supérieurs.

L'entrepreneur doit désigner un gestionnaire de projet qui représentera une personne-ressource acceptée d'un commun accord pour le ministère et participera activement aux activités, et en sera responsable. Le gestionnaire de projet travaillera en liaison avec le responsable du projet du SCC pour les réunions, les examens du projet et les autres activités liées à la gestion du projet. Le gestionnaire de projet jouera également un rôle touchant l'assurance de la qualité de tous les documents fournis au responsable du projet du SCC, y compris, sans toutefois s'y limiter, les produits livrables précisés dans l'énoncé des travaux.

8.2 Gestion du projet

Le SCC nommera une personne agissant à titre de responsable technique (RT). La gestion globale du projet incombera au RT. Il coordonnera tous les aspects de la liaison avec l'entrepreneur relativement à la résolution de problèmes, à la gestion des changements, à la gestion des échéanciers du projet, à l'examen des autorisations de tâches (AT), à l'approbation des AT (dans les limites des pouvoirs délégués), aux demandes de formation et aux questions touchant la prestation; il agira aussi à titre de référence pour tous les rapports avec le personnel du SCC.

L'entrepreneur doit désigner une seule personne qualifiée comme gestionnaire de projet de l'entrepreneur (GPE). Le GPE agira comme unique personne-ressource pour toutes les questions concernant la prestation des services par l'entrepreneur en plus de toute affaire exigeant des communications avec le RT relativement à la résolution des problèmes, à la gestion des changements, à la gestion des échéanciers et à d'autres questions touchant la prestation.

Le GPE doit être la seule ressource autorisée à communiquer avec le SCC, à moins d'une permission spéciale du RT. Les membres de l'équipe de gestion de l'entrepreneur doivent adresser toute communication visant le SCC au GPE, qui est responsable des communications quotidiennes avec le SCC.

S'il faut soumettre un problème à des échelons supérieurs à celui du GPE et du RT, l'autorité contractante et le personnel de l'entrepreneur et du SCC responsable de la gouvernance du projet au niveau le plus élevé se pencheront sur le problème. On fera suivre tout problème uniquement à l'interne, dans les deux organisations. Les responsables de la gestion du projet (p. ex. RP du SCC et directeur de projet de l'entrepreneur) d'un groupe ne doit pas communiquer avec les responsables de la gouvernance du projet (p. ex. RT et GPE) de l'autre groupe.

8.3 Lancement du projet

Dans les dix (10) jours civils suivant l'attribution du contrat, le RT et le GPE se rencontreront pour définir les activités comprises au départ du projet.

L'objectif principal de l'exercice est d'établir les normes, le calendrier et les réalisations qui régiront le projet tout au long de sa durée de vie.

L'objectif secondaire est de créer un processus qui permettra de transférer la prestation de la solution de PV de la configuration actuelle au nouvel entrepreneur de manière efficace. L'entrepreneur et le SCC concentreront leurs efforts pour déterminer le meilleur moyen de passer de l'état des activités actuel à la mise en pratique des plans approuvés en limitant le plus possible les interruptions.

8.4 Phases du projet

Le travail est séparé en deux phases de projet :

- a. Phase 1 – Élaboration de la solution de PV;
- b. Phase 2 – Préparation à la production.

Les réalisations associées à ces phases figurent à la section 9 ci-dessous.

8.5 Examen annuel du rendement

Chaque année, dans les 90 jours suivant la date de renouvellement du contrat, le SCC effectuera un examen du rendement.

Le GPE prendra part aux discussions pertinentes entourant cet examen. Le SCC pourra envisager d'apporter des changements mineurs aux exigences précises en fonction du rendement du projet au cours de l'année précédente. Le GPE peut suggérer des changements qui, de l'avis de l'entrepreneur, pourraient améliorer la prestation de la solution de PV.

8.6 Modifications, améliorations et mises à niveau

L'entrepreneur doit livrer une solution de PV à tous les établissements du SCC indiqués à l'appendice G— Emplacement des PV. Si l'infrastructure des établissements du SCC devait changer à la suite de l'ajout ou de la modification d'établissements ou de l'ajout, de l'élimination ou du changement de vocation d'unités de logement dans les établissements actuels, l'entrepreneur devra aussi modifier la solution de PV en conséquence, conformément aux instructions du responsable technique (RT) et aux modalités décrites aux présentes.

Si, à quelque moment pendant la durée du contrat, le SCC ou l'entrepreneur doit apporter des modifications, des améliorations ou des mises à niveau (désignées ci-après comme les « modifications ») à la solution de PV qui ne font pas partie de la maintenance et du soutien logiciels, l'entrepreneur fournira au SCC un plan, un calendrier des travaux et une analyse des avantages potentiels. Toutes les modifications proposées ainsi que les calendriers, les plans et les analyses y étant associés devront être soumis à l'examen et à l'approbation écrite du RT avant d'être mis en œuvre par l'entrepreneur. Après approbation écrite du responsable technique (RT), l'entrepreneur devra accomplir les tâches nécessaires pour mettre en œuvre les modifications de manière conforme au plan et au calendrier approuvé par le SCC. Dans l'éventualité où un écart par rapport au plan et au calendrier approuvés par le SCC est requis en raison de circonstances imprévues, l'entrepreneur, avant de poursuivre les travaux, devra soumettre les écarts en question, accompagnés d'un plan et d'un calendrier mis à jour, à l'examen et à l'approbation du responsable technique (RT).

9. PRODUITS LIVRABLES – GÉNÉRALITÉS

- a. Le soumissionnaire doit livrer tous les rapports écrits dans un format compatible avec tous les logiciels de bureau standard actuels et futurs du SCC, qui sont actuellement : Microsoft Office (Word, Excel, Outlook et PowerPoint).
- b. Les systèmes fonctionnels et techniques et les schémas de base de données (p. ex. schémas de cheminement des données) fournis par le soumissionnaire doivent être compatibles avec le logiciel d'organigramme standard du SCC, Microsoft Office Visio, ou ils doivent être en format PDF.

Solution de PV

Énoncé des travaux

- c. Les notes de mises à jour du système, les correctifs, les améliorations ou les publications de version doivent tous être fournis sur un support que le fournisseur utilise pour diffuser le code (p. ex. disque compact, bande, téléchargement, clé USB) et selon le format suivant :

Nom	Description des problèmes	Description du correctif	Numéro de version	Date	Personne-ressource
1. Nom du correctif ou de l'amélioration	Problème ou fonction que le correctif permet d'améliorer ou de corriger	Comment le problème a-t-il été résolu? Comment le système fonctionne-t-il actuellement? Comment a-t-il été mis à l'essai? Scénarios applicables Que se passe-t-il si le correctif a une incidence sur les autres fonctions du système?	Numéro ou version	Date à laquelle le problème a été résolu	Personne avec qui communiquer pour toute question

9.1 Produits livrables – Particularités et calendrier prévu

L'entrepreneur doit fournir les produits livrables selon le calendrier prévu suivant.

Phase 1 – Élaboration du PV

Produits livrables	Calendrier prévu
Produit livrable n° 1 <ul style="list-style-type: none">1.1 Documents relatifs à la gestion de projet<ul style="list-style-type: none">1.1.1 Calendrier de mise en œuvre détaillé (organigramme technique de projet).1.1.2 Registre des risques1.2 Document sur l'architecture de la solution (document évolutif comprenant de multiples examens et approbations tout au long du projet) qui doit comprendre toutes les caractéristiques suivantes :<ul style="list-style-type: none">1.2.1 Table des matières, y compris les sections devant être livrées avec d'autres produits livrables, comme l'architecture de l'interface technique et le guide de référence technique (produit livrable n° 3);1.2.2 Organigramme de l'architecture détaillée;1.2.3 Conception générale de la solution de PV;	3 semaines après l'attribution du contrat

Solution de PV

Énoncé des travaux

Produits livrables	Calendrier prévu
1.2.4 Stratégie de sauvegarde de secours et de récupération de la base de données; 1.2.5 Notes de mise à jour des directives d'installation; 1.2.6 Stratégie de surveillance; 1.2.7 Méthodologie de contrôle des versions, y compris les correctifs; 1.2.8 Plan d'installation technique.	

Produits livrables	Calendrier prévu
Produit livrable n° 2 Toutes les exigences, les scénarios et les scripts d'essai suivants doivent tous être examinés et approuvés par le RP du SCC : 2.1 Analyse concordance-écart qui sera utilisée pour élaborer le concept général pour tous les développements personnalisés nécessaires. 2.2 Matrice de traçabilité de la DP à l'analyse concordance-écart; 2.3 Spécifications fonctionnelles/conception pour tous les développements personnalisés/configurations de la solution de PV 2.4 Spécifications fonctionnelles/conception pour toutes les interfaces de la solution de PV 2.5 Stratégie d'essai, critères d'essai et plan d'essai, y compris ce qui suit : 2.5.1 Exigences de l'essai par rapport aux exigences; 2.5.2 Degré d'effort de l'essai; 2.5.3 Portée de l'essai (unité, intégration, utilisateur final, régression, performance du système); 2.5.4 Calendrier; 2.5.5 Responsabilités; 2.5.6 Tous les résultats d'essai (selon le format du SCC); 2.5.7 Critères d'acceptation; 2.5.8 Risques et éventualités 2.6 Stratégie et approche de formation	7 semaines après l'attribution du contrat

Produits livrables	Calendrier prévu
Produit livrable n° 3 3.1 Architecture de la solution 3.1.1 Mise à jour des documents reçus pour le produit livrable n° 1 3.1.2 Architecture de l'interface technique 3.1.3 Guide de référence technique 3.1.3.1 Administration de la base de données 3.1.3.1.1 Schéma de la base de données 3.1.3.1.2 Configuration 3.1.3.1.1 Vérification de la base de données 3.1.3.1.4 Verrouillage des transactions de la base de données 3.1.3.1.5 Structure de répertoire pour la base de données et l'application	9 semaines après l'attribution du contrat

Solution de PV

Énoncé des travaux

Produits livrables		Calendrier prévu
3.1.3.1.6	Configuration des travaux de base de données / application	
3.1.3.1.7	Procédures de lancement et d'arrêt pour la base de données et l'application	
3.1.3.1.8	Stratégie de sauvegarde de secours pour la base de données	
3.1.3.2	Configuration de l'application	
3.1.3.2.1	Configuration unique initiale	
3.1.3.2.2	Configurations courantes/modifiables	
3.1.3.3	Soutien et dépannage	
3.2 Plan et stratégie de migration		
Produits livrables		Calendrier prévu
Produit livrable n° 4 – Preuve de concept – solution de PV – Développement personnalisé et configuration 4.1 Soutien – Mise en place de l'installation dans l'environnement de développement du SCC. 4.2 Toutes les exigences opérationnelles et fonctionnelles sont précisées dans l'énoncé des besoins, y compris les interfaces de l'application de RSCD- solution de PV. 4.3 Scénarios et scripts pour les essais d'acceptation par l'utilisateur pour approbation par le RP. <i>* Les scénarios d'essai doivent préciser la portée de l'essai, la description de l'essai, les paramètres, les étapes pour terminer l'essai et les résultats attendus.</i> Fin de la migration des données dans le milieu de mise à l'essai du SCC – l'entrepreneur doit : 4.4 importer des données à partir des fichiers à plat tirés du SPV actuel par l'équipe technique du SCC. 4.5 faire une analyse de la migration des données, y compris la prestation de tous les codes, les essais et les validations nécessaires conformément au plan approuvé de migration des données. 4.6 obtenir l'approbation du RP du SCC.		15 semaines après l'attribution du contrat
Produit livrable n° 5 5.1 Documents de formation – L'entrepreneur doit fournir du matériel et des documents de formation (copies papier et électroniques) qui ont été mis à jour pour inclure tous les développements personnalisés et/ou configurations qui ont été apportées à la solution de PV. La documentation devrait inclure des outils de formation tels que des présentations, des notes de conférenciers et des captures d'écran représentatives de la documentation de formation proprement dite. 5.2 Le matériel de formation doit être organisé selon les rôles d'utilisateur du SCC et les activités du cheminement logique des opérations utilisées au sein du SCC et de la solution de PV. Voici une liste des rôles précis et des sessions de formation requises : 5.2.1 Offrir des séances de formation aux formateurs du SCC en utilisant des documents de formation de l'utilisateur.		16 semaines après l'attribution du contrat

Solution de PV

Énoncé des travaux

Produits livrables	Calendrier prévu
5.2.1.1 Fonction des finances; 5.2.1.2 Fonctions de gestion du matériel; 5.2.1.3 Inventaire; 5.2.1.4 Exploitants de cantine (détenus et personnel du SCC) 5.2.1.5 Utilisateur administrateur 5.2.2 Administrateurs techniques de système du SCC 5.2.2.1 Ressources en GI/TI du SCC 5.3 Obtenir l'approbation du RP du SCC.	

Produits livrables	Calendrier prévu
Produit livrable n° 6 Essais d'acceptation par le client – L'entrepreneur doit démontrer la conformité de sa solution adaptée (installé dans son environnement de développement) avec les critères obligatoires établis : 6.1 Montrer au RP du SCC la conformité à chaque critère du plan d'essais et de l'énoncé des besoins techniques approuvés. 6.2 Fournir la documentation sur toute anomalie y compris les explications. 6.3 Proposer des solutions aux problèmes et aux bogues. 6.4 Soumettre un plan de mesures correctives et un nouveau calendrier à l'examen et à l'approbation du RP du SCC. 6.5 Les essais d'acceptation par le client seront réalisés dans la RCN. Présentation obligatoire de toutes les fonctionnalités nécessaires avant que l'entrepreneur n'obtienne l'autorisation du RP du SCC pour procéder à l'installation de la solution de PV dans l'environnement des essais d'acceptation par le SCC.	20 semaines après l'attribution du contrat
Produit livrable n° 7 7.1 Livraison des séances suivantes de formation avec instructeur sur place : 7.1.1 Séances de formation des formateurs du SCC 7.1.2 Formation technique pour le SCC 7.1.3 Transfert des connaissances aux ressources en GI/TI du SCC.	26 semaines après l'attribution du contrat
Produit livrable n° 8 8.1 Essais d'acceptation par le SCC dans l'environnement technique du SCC (configuration du logiciel et développement personnalisé apporté au logiciel, interfaces et migration des données) 8.1.1 Livraison de tous les composants logiciels SMS (System Management Server) prêts à être déployés. Installer, configurer, mettre à l'essai et mettre en œuvre la solution de PV dans l'environnement d'essai du SCC. 8.1.2 Soutien du SCC durant la mise en place de l'environnement de mise à l'essai. 8.1.3 Valider et confirmer la conformité de l'environnement de mise à l'essai du SCC. 8.1.4 Prestation des essais d'acceptation sur place.	27 semaines après l'attribution du contrat

Solution de PV

Énoncé des travaux

Produits livrables	Calendrier prévu
<p>8.1.5 Migration des données – Convertir et importer des données à partir des fichiers à plat tirés du SPV actuel par l'équipe technique du SCC : Exécuter les scripts développés et testés pour la migration des données afin de migrer les données existantes du SCC à partir d'un extrait de fichier. Fournir une analyse de la migration des données, comprenant tous les codes, les tests et la validation requis conformément au plan approuvé de migration des données</p> <p>8.1.6 Soutien de l'exécution des scénarios de mise à l'essai par l'utilisateur du SCC.</p> <p>8.1.7 Modification des développements personnalisés et des configurations en fonction des résultats des essais.</p> <p>8.1.8 Présentation d'un rapport final des essais d'acceptation du système à l'approbation du RP du SCC.</p>	

Phase 2 – Préparation à la production

Produits livrables	Calendrier prévu
<p>Produit livrable n° 9</p> <p>9.1 Déploiement de l'environnement de production de la solution de PV</p> <p>9.2 L'entrepreneur doit fournir tous les services nécessaires de configuration, d'essai, de mise en œuvre et de soutien au déploiement de la solution de PV dans le milieu de production du SCC pour approbation définitive par le RP du SCC.</p> <p>9.3 Le déploiement initial de production se limitera aux deux sites pilotes (en anglais et en français) pour une période de 30 jours.</p> <p>9.4 Ces services peuvent être fournis à distance une fois que le système fonctionnera comme spécifié dans l'environnement de mise à l'essai, il sera prêt à la mise en service de la solution de PV. Si des difficultés sont soulevées, une ressource sur place doit être fournie.</p>	29 semaines après l'attribution du contrat
<p>Produit livrable n° 10</p> <p>10.1 Rapport d'acceptation de la solution de PV</p> <p>10.2 Une fois la solution de PV de l'entrepreneur installé dans l'environnement d'essai du SCC, l'entrepreneur doit préparer un rapport d'acceptation et le soumettre au RP. Ce dernier devra le signer et la solution de PV sera acceptée après que la solution de PV a fonctionné comme spécifié dans l'environnement de production pour une période de (30) jours.</p> <p>10.3 Si le RP souligne une lacune durant la période d'acceptation, l'entrepreneur doit régler les lacunes de gravité 1 et 2 le plus rapidement possible et informer le RP par écrit une fois les corrections nécessaires apportées. À ce moment-là, le RP pourra faire une nouvelle inspection de</p>	33 semaines après l'attribution du contrat

Produits livrables	Calendrier prévu
la solution de PV, et une nouvelle période d'acceptation de trente (30) jours débutera.	

10. LIGNES DIRECTRICES POUR LA MISE EN ŒUVRE

La solution de PV sera mise en œuvre une fois que les projets pilotes seront achevés avec succès et approuvés par le RP. Les essais auront lieu à un seul endroit au Québec, dans la région de Laval. Le deuxième site pilote sera en Ontario, près de Kingston. Le but de cette phase est de préparer la solution de PV pour le déploiement dans les unités opérationnelles à l'échelle nationale. Les exigences d'essai sont décrites à la section 9, Produits livrables.

Le déploiement national sera exécuté selon les procédures et les directives des Services de gestion de l'information (SGI). Le déploiement dans toutes les autres unités opérationnelles sera effectué par phases (p. ex. dans une région à la fois, un certain nombre d'établissements à la fois, etc.) ou d'un seul coup. Cette question sera examinée et décidée avec l'entrepreneur pendant la période contractuelle.

11. LANGUE DE TRAVAIL

En tant qu'organisme du gouvernement fédéral, le SCC est tenu d'offrir au public et aux détenus dont il a la charge des services dans la langue officielle de leur choix. Le SCC mène aussi ses activités internes dans les deux langues officielles, selon la province ou le territoire où elles ont lieu.

La solution de PV a une portée nationale et doit être mise en place dans chacune des cinq (5) régions du SCC, lesquelles englobent tous les territoires et toutes les provinces du Canada. En conséquence, la solution de PV doit intégrer les deux langues officielles à tous les aspects de ses services. Ainsi :

- Toutes les communications écrites ou verbales doivent être en anglais ou en français.
- L'entrepreneur doit fournir tous les produits livrables écrits au SCC en anglais, à l'exception du matériel de formation et des scénarios de mise à l'essai par l'utilisateur, qui doivent être fournis en anglais et en français.
- Les documents de formation et autres documents connexes doivent tous être accessibles à la fois en français et en anglais et comprendre une version papier et une version en ligne.

12. LIEU DE TRAVAIL

Voici les exigences relatives aux lieux de travail pour le projet :

- Une bonne partie des activités de planification, de gestion et de surveillance exigeant la participation de l'entrepreneur seront réalisées à l'aide des outils de téléconférence et de téléconférence Web fournis par le SCC.
- L'installation de la solution de PV dans le milieu de mise à l'essai du SCC se déroulera dans la RCN, dans un lieu désigné par le RP du SCC.
- L'amélioration de la solution de PV en vue de répondre aux exigences du SCC doit être effectuée dans les locaux de l'entrepreneur.

- d. La résolution des défauts constatés pendant la phase de mise à l'essai doit être réalisée dans les locaux de l'entrepreneur.
- e. La formation des formateurs et de l'administrateur technique de système se déroulera dans la RCN, dans un lieu désigné par le RP du SCC.
- f. La solution de PV sera déployée partout au Canada dans les établissements du SCC par le personnel du SCC.

13. RESPONSABILITÉS RÉGLEMENTAIRES LIÉES AU PV

Voici quelques conseils sur l'utilisation de la solution de PV. L'entrepreneur doit avoir une connaissance pratique des documents ci-après et de leurs modifications et il doit se conformer à ces documents et à leurs modifications :

- a. *Loi sur les langues officielles* : <http://laws-lois.justice.gc.ca/fra/lois/O-3.01/>
- b. *Loi sur la protection des renseignements personnels* : <http://laws-lois.justice.gc.ca/fra/lois/P-21/>
- c. *Politique sur la protection de la vie privée et des données* : <http://tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=12510>
- d. *Loi sur la protection des renseignements personnels et les documents électroniques* : <http://laws-lois.justice.gc.ca/fra/lois/P-8.6/>
- e. *Loi sur le système correctionnel et la mise en liberté sous condition*, articles 3, 3.1, 4 et 97 : <http://laws-lois.justice.gc.ca/fra/lois/c-44.6/>
- f. *Loi sur le système correctionnel et la mise en liberté sous condition*, alinéa 83(2)c) : <http://laws-lois.justice.gc.ca/fra/reglements/DORS-92-620/section-83.html>
- g. [DC 226 – Utilisation des réseaux électroniques](#)
- h. [DC 860 – Argent des délinquants](#)
- i. [DC 890 – Cantines appartenant aux détenus](#)
- j. [DC 730 – Affectations des délinquants aux programmes et rétribution des détenus](#)
- k. [DC 225 – Sécurité en matière de technologie de l'information](#)

Annexe C –Énoncé des besoins :

Critères Obligatoires:

N°	Critère
O1	<p>Le soumissionnaire doit avoir réalisé au moins un projet comportant la mise en œuvre d'une solution de PV. Les services fournis doivent avoir été exécutés dans un <u>environnement sécurisé</u>* similaire à celui exigé par le Service correctionnel du Canada (SCC).</p> <p>Le projet de référence doit démontrer une durée de service d'au moins trois (3) ans pour un seul organisme client dans les dix (10) ans précédant la date de clôture des soumissions et doit avoir comporté la totalité des points ci-dessous :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. la capacité de surveiller l'utilisation de la solution de PV et de faire rapport à ce sujet; 2. la fourniture de matériel et de logiciels de la solution de PV; 3. l'utilisation d'une base de données comme fondement de la solution. <p>Chaque projet de référence doit comporter les renseignements suivants :</p> <ol style="list-style-type: none"> i. l'organisation cliente; ii. le nom du projet; iii. les dates et la durée du projet; iv. une description du projet, notamment sa portée, l'échéancier et les résultats; v. une description de la solution de PV fournie; vi. une description des services de PV fournis; vii. une référence professionnelle pouvant témoigner de l'expérience du soumissionnaire. <p>*Les <u>environnements sécurisés</u> jugés semblables sur le plan de leur approche et de leur profil de sécurité sont les suivants :</p> <ol style="list-style-type: none"> a. les pénitenciers, les prisons, les centres de détention ou les établissements correctionnels équivalents; b. les palais de justice; c. les ports, les installations portuaires sécurisées et les postes frontaliers; d. les aéroports; e. les installations nucléaires; f. les hôpitaux; g. les casinos; h. les projets d'infrastructures essentielles du gouvernement, y compris, mais sans s'y limiter, les établissements de défense, les installations de distribution d'énergie et les édifices gouvernementaux.
O2	<p>Le logiciel sous licence proposé par le soumissionnaire doit offrir une interface utilisateur graphique (IUG) accessible sur les postes de travail de PV.</p>

	<p>Le soumissionnaire doit fournir les renseignements suivants pour étayer sa réponse :</p> <p>Une copie d'un rapport ou une copie d'écran démontrant la conformité à l'exigence décrite ci-dessus.</p>
O3	<p>Le logiciel sous licence proposé par le soumissionnaire doit fournir aux utilisateurs un outil administratif pour gérer les comptes clients.</p> <p>Le soumissionnaire doit fournir les renseignements suivants pour étayer sa réponse :</p> <p>Une copie d'écran ou une fiche technique de l'outil administratif démontrant la capacité du système de permettre, au minimum, de saisir, de modifier, de sauvegarder et de désactiver les renseignements requis.</p>
O4	<p>Le logiciel sous licence proposé par le soumissionnaire doit fournir aux utilisateurs un outil administratif pour gérer l'accès et les droits des utilisateurs.</p> <p>Le soumissionnaire doit fournir les renseignements suivants pour étayer sa réponse :</p> <p>Une copie d'écran ou une fiche technique de l'outil administratif démontrant la capacité du logiciel sous licence proposé de permettre, au minimum, de modifier, de saisir, de sauvegarder et de désactiver les renseignements requis.</p>
O5	<p>Le logiciel sous licence proposé par le soumissionnaire doit fournir aux utilisateurs un outil administratif pour la gestion des stocks.</p> <p>Le soumissionnaire doit fournir les renseignements suivants pour étayer sa réponse :</p> <p>Une copie d'écran ou une fiche technique de l'outil administratif démontrant la capacité du logiciel sous licence proposé de gérer les stocks comme permettre de modifier, de saisir, de sauvegarder et de désactiver les articles en stock.</p>
O6	<p>Le logiciel sous licence proposé par le soumissionnaire doit fournir aux utilisateurs un outil administratif pour la production de rapports.</p> <p>Le soumissionnaire doit fournir les renseignements suivants pour étayer sa réponse :</p> <p>Une copie d'écran ou une fiche technique de l'outil administratif démontrant la capacité du logiciel sous licence proposé de permettre la production de rapports couramment utilisés tels que mais sans s'y limiter, les rapports d'inventaire, les rapports sur les profits et les pertes, etc.</p>
O7	<p>Le logiciel sous licence proposé par le soumissionnaire doit :</p> <ul style="list-style-type: none"> i. pouvoir interagir avec des technologies d'identification et d'authentification telles que les lecteurs RFID et les facteurs biométriques (p. ex. lecture de l'iris, empreintes de la main ou empreintes digitales, etc.), comme détaillé dans l'appendice D, environnement technique. <p>Le soumissionnaire doit fournir les renseignements suivants pour étayer sa réponse :</p> <p>Une copie d'écran ou une spécification technique expliquant comment le logiciel sous licence proposé interagit avec ces technologies.</p>

O8	<p>Le logiciel sous licence proposé par le soumissionnaire doit inclure la fonctionnalité pour imprimer les reçus.</p> <p>Le soumissionnaire doit fournir les renseignements suivants pour étayer sa réponse :</p> <p>Une copie d'écran ou une fiche technique de l'outil administratif démontrant la capacité du logiciel sous licence proposé de permettre d'imprimer les reçus.</p>
O9	<p>Le logiciel sous licence proposé par le soumissionnaire doit pouvoir maintenir un minimum de deux types de comptes avec différentes sources de fonds.</p> <p>Le soumissionnaire doit fournir les renseignements suivants pour étayer sa réponse :</p> <p>Une copie d'écran ou une fiche technique de l'outil administratif démontrant la capacité du logiciel sous licence proposé de permettre, au minimum, de modifier, de saisir, de sauvegarder et de désactiver les renseignements requis.</p>
O10	<p>Le soumissionnaire doit proposer une ressource nommée développeur de PV qui possède au moins cinq (5) ans d'expérience dans la mise en œuvre d'une ou de plusieurs solutions de PV.</p> <p>Le soumissionnaire doit fournir les détails suivants quant à la façon dont l'expérience a été obtenue :</p> <ul style="list-style-type: none"> a. le nom de la ou des organisations et leurs coordonnées; b. le nombre total d'années d'expérience; c. les dates de début et de fin des affectations ou des projets cités; d. des détails au sujet des travaux effectués par la ressource proposée dans le cadre des affectations, y compris les réalisations attendues; e. Une référence (son nom, son numéro de téléphone et son adresse de courriel) qui peut confirmer l'expérience de la ressource proposée.
O11	<p>Le soumissionnaire doit proposer une ressource nommée responsable du fonctionnement de PV qui possède au moins cinq (5) ans d'expérience dans la mise en œuvre d'une ou de plusieurs solutions de PV.</p> <p>Le soumissionnaire doit fournir les détails suivants quant à la façon dont l'expérience a été obtenue :</p> <ul style="list-style-type: none"> a. le nom de la ou des organisations et leurs coordonnées; b. le nombre total d'années d'expérience; c. les dates de début et de fin des affectations ou des projets cités; d. des détails au sujet des travaux effectués par la ressource proposée dans le cadre des affectations, y compris les réalisations attendues;

	<p>e. Une référence (son nom, son numéro de téléphone et son adresse de courriel) qui peut confirmer l'expérience de la ressource proposée.</p>
O12	<p>Le soumissionnaire doit fournir des exemplaires du matériel de formation ainsi que des guides d'utilisation du logiciel sous licence proposé déjà produits à l'intention des utilisateurs finaux et des administrateurs de système (clients).</p> <p>Le soumissionnaire doit fournir les ébauches des plans des cours de formation qui sont prévus pour les administrateurs de système et le personnel des TI ainsi que pour les formateurs.</p>

Critères cotés :

	<p>Le soumissionnaire doit déterminer la fonctionnalité de son logiciel commercial pour répondre aux exigences du SCC concernant la solution de point de vente.</p> <p>« Le mode natif » est défini comme étant capable de répondre à chacun des domaines de fonctionnalité énumérés ci-dessous avec ou sans configuration par un analyste fonctionnel des activités (financières);</p> <p>OU il nécessite une adaptation mineure (soit l'adaptation par un programmeur de GI-TI des écrans, tables et processus existants), <u>sans nul besoin</u> de ce qui suit :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. un nouvel écran; 2. une nouvelle table; 3. un nouveau processus. <p>OU il nécessite une adaptation majeure, soit n'importe lequel des éléments suivants :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. un nouvel écran; 2. une nouvelle table; 3. un nouveau processus. <p>Si des adaptations mineures ou des adaptations majeures sont nécessaires pour fournir des fonctions, les soumissionnaires doivent donner une description détaillée de la façon dont l'exigence sera remplie (par exemple par la création de nouvelles tables, de nouveaux processus, de nouveaux paquetages, de nouveaux écrans, etc.).</p> <p>Les soumissionnaires doivent fournir les renseignements suivants pour étayer leur réponse :</p> <p>Une copie d'un rapport ou une fiche technique de l'outil administratif démontrant la capacité de la solution de PV à répondre aux critères décrits ou une copie d'écran qui démontre les critères décrits.</p> <p>Veuillez noter qu'une transaction peut désigner un composite de tables. Aucune des exigences cotées ci-dessous ne constitue une directive au soumissionnaire quant à la structure de la base de données.</p>
--	--

	Gestion des comptes et des dépenses		
	Critère coté numériquement	Max. de points	Cote
C1	Le logiciel sous licence proposé par le soumissionnaire devrait pouvoir assurer la tenue d'au moins sept types de comptes, avec différentes sources de fonds (c.-à-d. le compte de cantine et le compte de santé et d'hygiène).	3	<p>Les points seront attribués comme suit :</p> <p>Trois points seront accordés si l'élément peut être résolu en mode natif.</p> <p>Un point sera accordé si l'élément peut être résolu avec une adaptation mineure.</p> <p>Aucun point ne sera accordé pour un élément dont la résolution nécessiterait une adaptation majeure ou qui ne peut être résolu.</p>
C2	<p>Le logiciel sous licence proposé par le soumissionnaire devrait inclure la fonctionnalité permettant de différencier les types d'achats d'articles d'inventaire précis et de comptes d'utilisateurs précis :</p> <ul style="list-style-type: none"> a. l'achat d'articles de la cantine en utilisant les fonds du compte de cantine seulement; b. l'achat d'articles de santé et d'hygiène en utilisant les fonds du compte de cantine ou du compte de santé et d'hygiène; c. l'achat d'autres articles définis (autres que des articles de cantine ou des articles de santé et d'hygiène) en utilisant les fonds du compte de cantine ou les fonds de tout autre compte au besoin; d. la vérification que des fonds suffisants sont disponibles dans le type de compte choisi (de cantine, de santé et d'hygiène ou autre); e. l'établissement de la limite de dépenses pour la période de cantine (total dépensé dans le compte de cantine, le compte de 	18	<p>Les points seront attribués comme suit :</p> <p>Trois points seront accordés pour chaque élément pouvant être résolu en mode natif.</p> <p>Un point sera accordé pour chaque élément pouvant être résolu avec une adaptation mineure.</p> <p>Aucun point ne sera accordé pour un élément dont la résolution nécessiterait une adaptation majeure ou qui ne peut être résolu.</p>

	<p>santé et d'hygiène ou d'autres comptes combinés);</p> <p>f. l'affichage d'un avertissement sur l'écran et le fait d'empêcher la transaction d'être effectuée :</p> <ul style="list-style-type: none"> i. s'il n'y a pas assez de fonds; ii. si la limite pour la période de cantine est atteinte. 		
C3	<p>a. Le logiciel sous licence proposé devrait permettre au SCC de configurer les paramètres relatifs aux comptes et aux dépenses pour les détenus, par exemple :</p> <ul style="list-style-type: none"> i. le nom du détenu; ii. l'emplacement du détenu; iii. la limite de dépenses pour la période de cantine; iv. la demande de limite de montant; v. la limite du compte de santé et d'hygiène (les détenus ne peuvent pas accumuler plus de 104 \$ dans le compte de santé et d'hygiène). <p>b. Le logiciel sous licence proposé par le soumissionnaire devrait permettre au SCC de configurer les paramètres du compte pour tous les comptes des détenus en même temps ou individuellement.</p> <p>c. Le logiciel sous licence proposé par le soumissionnaire devrait générer automatiquement une allocation dans les fonds de santé et d'hygiène pour tous les détenus actifs au début de chaque période (qui est actuellement déclenchée lorsque la période de cantine débute) jusqu'à ce que la limite du compte soit atteinte.</p> <p><i>(Par exemple, les détenus reçoivent 4 \$ par période de cantine et peuvent accumuler jusqu'à 104 \$ selon la DC 890-</i></p>	9	<p>Les points seront attribués comme suit :</p> <p>Trois points seront accordés pour chaque élément pouvant être résolu en mode natif.</p> <p>Un point sera accordé pour chaque élément pouvant être résolu avec une adaptation mineure.</p> <p>Aucun point ne sera accordé pour un élément dont la résolution nécessiterait une adaptation majeure ou qui ne peut être résolu.</p>

	<i>Cantines appartenant aux détenus [appendice I].)</i>		
C4	<p>Le logiciel sous licence proposé par le soumissionnaire devrait inclure une fonctionnalité qui permet d'afficher, au minimum, tous les renseignements suivants sur le compte du client détenu :</p> <ul style="list-style-type: none"> a. le prénom (minimum de 30 caractères); b. le second prénom (minimum de 30 caractères), ce champ doit être facultatif; c. le nom de famille (minimum de 30 caractères); d. le numéro d'identification contenant un minimum de cinq caractères alphanumériques auxquels peut s'ajouter un minimum de cinq autres caractères alphanumériques; e. l'état (actif/inactif); f. le code d'emplacement (centre de responsabilité de l'établissement); g. la demande du détenu présentée à la cantine; h. le solde du compte – selon le type de compte (les soldes des cantines sont réinitialisés à chaque période tandis que les soldes d'hygiène et de santé ne le sont pas, les soldes d'hygiène et de santé ne dépendent pas de la période); i. le montant disponible à dépenser pour la période, quel que soit le type de compte. 	27	<p>Les points seront attribués comme suit :</p> <p>Trois points seront accordés pour chaque élément pouvant être résolu en mode natif.</p> <p>Un point sera accordé pour chaque élément pouvant être résolu avec une adaptation mineure.</p> <p>Aucun point ne sera accordé pour un élément dont la résolution nécessiterait une adaptation majeure ou qui ne peut être résolu.</p>
	Opérations de la cantine		
C5	<ul style="list-style-type: none"> a. Le logiciel sous licence proposé par le soumissionnaire devrait permettre au SCC d'ajuster manuellement le compte cantine ou de santé et d'hygiène d'un détenu. 	6	<p>Les points seront attribués comme suit :</p> <p>Trois points seront accordés pour chaque élément pouvant être résolu en mode natif.</p>

	<p>b. Le logiciel sous licence proposé par le soumissionnaire devrait permettre au SCC de définir ou de classer le type d'ajustement effectué.</p>		<p>Un point sera accordé pour chaque élément pouvant être résolu avec une adaptation mineure. Aucun point ne sera accordé pour un élément dont la résolution nécessiterait une adaptation majeure ou qui ne peut être résolu.</p>
C6	<p>Le logiciel sous licence proposé par le soumissionnaire devrait inclure des fonctionnalités qui permettent :</p> <ul style="list-style-type: none"> a. d'afficher sur l'IUG de la cantine, au cours d'une transaction de vente, au moins l'ensemble des informations suivantes : <ul style="list-style-type: none"> i. nom du détenu; ii. solde du compte par type de compte : <ul style="list-style-type: none"> ✓ cantine; ✓ santé et hygiène; ✓ autres comptes; ✓ montant total dépensé dans les comptes de cantine, de santé et d'hygiène et dans les autres comptes pendant la période de cantine. iii. détails de la transaction : <ul style="list-style-type: none"> i. numéro de transaction; ii. date; iii. numéro de l'article; iv. description de l'article (de 1 à 256 caractères); v. nombre d'articles; vi. prix de vente de l'article; vii. total de la vente, à l'exclusion des taxes; viii. taxes applicables (une ligne par taxe); ix. total de la vente, taxes comprises; b. de produire et d'imprimer des reçus pour toute transaction; c. d'imprimer deux reçus de vente pour chaque transaction et d'offrir une option ou un bouton de réimpression dans l'IUG de la cantine; d. d'inclure ou d'exclure n'importe laquelle des fonctionnalités suivantes dans l'IUG de la 	12	<p>Les points seront attribués comme suit :</p> <p>Trois points seront accordés pour chaque élément pouvant être résolu en mode natif. Un point sera accordé pour chaque élément pouvant être résolu avec une adaptation mineure. Aucun point ne sera accordé pour un élément dont la résolution nécessiterait une adaptation majeure ou qui ne peut être résolu.</p>

	cantine : retour, application d'exonération, application de rabais, annulation et suspension d'une transaction.		
C7	<p>Le logiciel sous licence proposé par le soumissionnaire devrait permettre d'inclure tous les renseignements suivants sur le reçu imprimé, au minimum :</p> <ul style="list-style-type: none"> a. le numéro d'identification du terminal; b. le nom du détenu; c. la date et l'heure de la transaction; d. le numéro de transaction; e. le nom de l'exploitant de la cantine; f. la description de l'article; g. le code PLU de l'article; h. le nombre d'articles; i. le prix de l'article; j. le total de la vente, à l'exclusion des taxes; k. les taxes applicables (une ligne par taxe); l. le total de la vente, taxes comprises; m. la source des fonds (compte de cantine, compte de santé et d'hygiène ou autre compte); n. le nom du site; o. l'adresse du site; p. le champ de signature – les détenus signent une copie du reçu après chaque transaction d'achat; q. la remarque pour les instructions spéciales. 	51	<p>Les points seront attribués comme suit :</p> <p>Trois points seront accordés pour chaque élément pouvant être inclus en mode natif.</p> <p>Un point sera accordé pour chaque élément pouvant être inclus avec une adaptation mineure.</p> <p>Aucun point ne sera accordé pour un élément dont l'inclusion nécessiterait une adaptation majeure ou qui ne peut être inclus.</p>
C8	<p>Le logiciel sous licence proposé par le soumissionnaire devrait inclure la fonctionnalité permettant de traiter tous les types de transactions suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> a. transactions d'achat : <ul style="list-style-type: none"> i. création de bons de commande; ii. modification et annulation de bons de commande; iii. réception de la totalité ou d'une partie des articles apparaissant sur le bon de commande; 	6	<p>Les points seront attribués comme suit :</p> <p>Trois points seront accordés pour chaque élément pouvant être résolu en mode natif.</p> <p>Un point sera accordé pour chaque élément pouvant être résolu avec une adaptation mineure.</p> <p>Aucun point ne sera accordé pour un élément dont la résolution nécessiterait une adaptation majeure ou qui ne peut être résolu.</p>

	<ul style="list-style-type: none"> iv. renvoi du bon de commande au fournisseur; v. production de numéros de bons de commande; vi. réouverture d'un bon de commande; vii. ajout d'un champ vide supplémentaire pouvant contenir de 1 - 256 caractères pour les commentaires. <p>b. transactions de vente :</p> <ul style="list-style-type: none"> i. annulation d'une transaction de vente en cours; ii. exécution d'une transaction de vente; iii. remboursement; iv. fonction d'annulation d'articles permettant d'annuler tout article entré sur une ligne de la transaction de vente; v. impression des articles annulés sur le reçu; vi. affichage et calcul des exemptions de taxes sur les transactions; vii. affichage et calcul des rabais sur les transactions. 		
C9	<p>Le logiciel sous licence proposé par le soumissionnaire devrait inclure la fonctionnalité permettant :</p> <ul style="list-style-type: none"> a. de fermer la période de cantine (réinitialiser les ventes à 0 \$); b. d'effectuer des procédures de clôture de période où les ventes, les stocks et les types de transactions sont rapprochés. 	6	<p>Les points seront attribués comme suit :</p> <p>Trois points seront accordés pour chaque élément pouvant être résolu en mode natif.</p> <p>Un point sera accordé pour chaque élément pouvant être résolu avec une adaptation mineure.</p> <p>Aucun point ne sera accordé pour un élément dont la résolution nécessiterait une adaptation majeure ou qui ne peut être résolu.</p>
	Configuration et gestion des stocks		
C10	<p>Le logiciel sous licence proposé par le soumissionnaire devrait inclure la fonctionnalité permettant :</p>	15	<p>Les points seront attribués comme suit :</p>

	<ul style="list-style-type: none"> a. d'empêcher, grâce à une option de configuration, la vente d'articles en quantités décimales ou fractionnaires; b. de fournir une option de configuration pour définir des articles en stock comme des articles de cantine, des articles de santé et d'hygiène ou des articles définis autrement selon le besoin; c. de grouper des articles dans des catégories et des sous-catégories (voir l'appendice E – exemple de liste d'inventaire); d. de créer des catégories supplémentaires; e. de facturer une consigne sur des articles, tel que requis par la Loi, qui varie selon les provinces (p. ex. 0,05 \$ pour les boissons en canettes). 		<p>Trois points seront accordés pour chaque élément pouvant être résolu en mode natif.</p> <p>Un point sera accordé pour chaque élément pouvant être résolu avec une adaptation mineure.</p> <p>Aucun point ne sera accordé pour un élément dont la résolution nécessiterait une adaptation majeure ou qui ne peut être résolu.</p>
C11	<p>Le logiciel sous licence proposé par le soumissionnaire devrait inclure la fonctionnalité permettant :</p> <ul style="list-style-type: none"> a. de calculer le coût des stocks conformément à la méthode du coût moyen pondéré; b. d'empêcher les utilisateurs de mettre à jour manuellement le champ de coût; c. d'appliquer un prix uniforme par produit dans toutes les cantines d'un même établissement, quel que soit le coût de l'article. 	9	<p>Les points seront attribués comme suit :</p> <p>Trois points seront accordés pour chaque élément pouvant être résolu en mode natif.</p> <p>Un point sera accordé pour chaque élément pouvant être résolu avec une adaptation mineure.</p> <p>Aucun point ne sera accordé pour un élément dont la résolution nécessiterait une adaptation majeure ou qui ne peut être résolu.</p>
	Production de rapports		
C12	<p>Le logiciel sous licence proposé par le soumissionnaire devrait inclure la fonctionnalité permettant :</p> <ul style="list-style-type: none"> a. de produire tous les rapports avec l'interface graphique en format HTML et d'exporter les rapports autonomes en formats HTML et CSV; 	18	<p>Les points seront attribués comme suit :</p> <p>Trois points seront accordés pour chaque élément pouvant être résolu en mode natif.</p> <p>Un point sera accordé pour chaque élément pouvant être résolu avec une adaptation mineure.</p>

	<p>b. de produire et d'exécuter des rapports sur toutes les transactions au PV par exploitant de cantine pour jusqu'à 99 établissements à l'intérieur d'une plage de dates donnée (p. ex. du JJ-MM-AAAA au JJ-MM-AAAA ou AAAA-MM-JJ);</p> <p>c. de surveiller l'utilisation du logiciel sous licence et de faire des rapports à ce sujet :</p> <ul style="list-style-type: none"> i. pour chaque cantine; ii. pour chaque détenu; iii. pour chaque établissement; iv. pour chaque province; v. pour chaque région (un groupe ou un sous-ensemble de tous les établissements); vi. au niveau national/pour tous les établissements. <p>d. de surveiller le niveau des marges bénéficiaires et les niveaux de stocks au niveau institutionnel, régional ou national;</p> <p>e. de comparer les valeurs de stocks lors de l'ouverture aux valeurs de stocks lors de la fermeture pour des périodes de cantine spécifiées dans un rapport de variance;</p> <p>f. de produire un état des profits et des pertes qui :</p> <ul style="list-style-type: none"> i. distingue les ventes de produits de cantine, des ventes de produits d'hygiène et de santé et des autres ventes de produits (au besoin); ii. distingue les différents comptes de fonds (cantine, santé et hygiène ou autres comptes au besoin). <p><i>(consultez l'appendice K pour un exemple d'état des profits et des pertes)</i></p>		<p>Aucun point ne sera accordé pour un élément dont la résolution nécessiterait une adaptation majeure ou qui ne peut être résolu.</p>
--	--	--	---

C13	<p>Le logiciel sous licence proposé devrait comporter une fonction de vérification permettant de créer un journal des événements. À tout le moins, tous les éléments suivants doivent être décrits en détail :</p> <ul style="list-style-type: none"> a. le compte d'utilisateur à l'origine de l'événement; b. la date et l'heure de l'événement; c. le numéro d'identification de l'utilisateur; d. le numéro d'identification du terminal où l'événement s'est produit; e. une description de l'événement de 1 - 256 caractères. 	3	<p>Les points seront attribués comme suit :</p> <p>Trois points seront accordés si l'élément peut être résolu en mode natif.</p> <p>Un point sera accordé si l'élément peut être résolu avec une adaptation mineure.</p> <p>Aucun point ne sera accordé pour un élément dont la résolution nécessiterait une adaptation majeure ou qui ne peut être résolu.</p>
C14	<p>Le logiciel sous licence proposé par le soumissionnaire devrait inclure la fonctionnalité permettant de fournir aux utilisateurs des informations actuelles et passées, y compris toutes les informations suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> a. une liste de tous les comptes d'utilisateur de l'établissement; b. le profil de chaque détenu de l'établissement; c. un registre détaillé de l'utilisation du PV par chaque détenu; d. les mécanismes de rapports sur les paramètres du PV et l'utilisation du système par les détenus. 	12	<p>Les points seront attribués comme suit :</p> <p>Trois points seront accordés pour chaque élément pouvant être résolu en mode natif.</p> <p>Un point sera accordé pour chaque élément pouvant être résolu avec une adaptation mineure.</p> <p>Aucun point ne sera accordé pour un élément dont la résolution nécessiterait une adaptation majeure ou qui ne peut être résolu.</p>
C15	<p>En vertu de la <i>Loi sur les langues officielles</i>, les fonctionnaires fédéraux doivent avoir la possibilité de travailler en anglais ou en français. Les utilisateurs du système doivent pouvoir travailler dans l'une ou l'autre de ces langues.</p> <p>Le logiciel sous licence doit exécuter, autoriser et prendre en charge les fonctions suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Les fonctions des applications, les règles de fonctionnement, les messages envoyés normalement aux utilisateurs, les descriptions des tables de codes et les autres fonctions du logiciel sous licence doivent exister en anglais comme en français. 	27	<p>Les points seront attribués comme suit :</p> <p>Trois points seront accordés pour chaque élément pouvant être résolu en mode natif.</p> <p>Un point sera accordé pour chaque élément pouvant être résolu avec une adaptation mineure.</p> <p>Aucun point ne sera accordé pour un élément dont la résolution nécessiterait une adaptation majeure ou qui ne peut être résolu.</p>

	<p>b. Une recherche effectuée dans l'interface graphique devrait donner exactement les mêmes résultats en français qu'en anglais. Il n'est pas exigé que le logiciel sous licence fournisse une traduction de l'anglais vers le français et vice versa des textes narratifs en format libre.</p> <p>c. Le logiciel sous licence doit être fourni avec une interface graphique en français et en anglais. Cela comprend notamment les titres d'écran, les rubriques d'aide, les listes déroulantes, les barres d'outils des écrans, les boutons et les renseignements gérés par table (la configuration des applications).</p> <p>d. Une aide en ligne doit être offerte à chaque utilisateur dans la langue officielle de son choix.</p> <p>e. Le logiciel sous licence doit permettre la saisie au clavier, le stockage dans la base de données et l'extraction de requêtes à l'aide de caractères accentués français majuscules et minuscules.</p> <p>f. Les caractères accentués regroupés doivent être reconnus dans les résultats de recherches formulées au clavier ou le contenu de rapports imprimés présenté par ordre alphabétique ou par ordre alphabétique inversé.</p> <p>g. Au moment de la création d'un compte d'utilisateur, le logiciel sous licence doit permettre la sélection d'une langue par défaut pour cet utilisateur.</p> <p>h. En ce qui concerne les rapports préprogrammés, leur titre, ceux de leurs champs, de leurs rangées et de leurs colonnes ainsi que les descriptions de leurs codes doivent être présentés dans la langue de l'application. Le logiciel sous licence doit générer une version française de chaque rapport anglais dont l'exécution dans l'interface graphique française produira les mêmes résultats que celle du rapport anglais dans l'interface graphique anglaise, et vice versa.</p> <p>i. La solution proposée par le soumissionnaire devrait inclure la</p>		
--	--	--	--

	<p>fonctionnalité aux utilisateurs de voir les transactions dans l'une ou l'autre des langues officielles (le texte en format libre ne sera toutefois affiché que dans la langue dans laquelle il aura été saisi). La solution proposée par le soumissionnaire ne devrait pas inclure une base de données anglaise et une base de données française distinctes.</p>		
<p align="center">Plan de formation</p>			
	<p>Le soumissionnaire doit fournir des copies papier et électroniques du matériel de formation ainsi que des guides d'utilisation de la solution de points de vente proposée déjà produits à l'intention des utilisateurs finaux et des administrateurs de système.</p> <p>Le soumissionnaire devrait aussi fournir des ébauches des plans des cours de formation sur le logiciel sous licence proposé qui sont prévus pour les administrateurs techniques de système et le personnel des TI ainsi que pour les formateurs.</p>		
C16	<p>L'ébauche du plan de cours pour les séances à l'intention des administrateurs de système et du personnel de soutien des TI doit explicitement décrire les éléments suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> a. la durée de chaque cours; b. les modules et la matière traités; c. les éléments pour lesquels une formation pratique est requise; d. le degré de correspondance entre le plan de cours et les activités du SCC, selon la compréhension qu'en a le soumissionnaire d'après la demande de soumissions (par exemple, mentionner si le plan de cours comprend le module de l'inventaire). 	<p>Max 10</p>	<p>10 points si l'ébauche du plan de cours proposée adresse clairement tous les points;</p> <p>5 points si l'ébauche du plan de cours proposée adresse clairement deux des quatre points;</p> <p>0 point si l'ébauche du plan de cours proposé n'est qu'une simple reconnaissance de la nécessité d'une formation, sans aucune indication de la méthodologie à suivre.</p> <p>Facteurs clés</p> <ul style="list-style-type: none"> - la durée des cours; - le plan de cours et le calendrier connexe; - le temps accordé à la formation pratique; - le degré de correspondance entre le plan de cours et les activités du SCC, selon la compréhension qu'en a le soumissionnaire d'après la demande de soumissions (par exemple, mentionner si le plan de cours comprend le module de l'inventaire).
C17	<p>L'ébauche du plan de cours pour les séances aux formateurs doit explicitement décrire les éléments suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> a. la durée de chaque cours; 	<p>Max 10</p>	<p>10 points si l'ébauche du plan de cours proposée adresse clairement tous les points;</p> <p>5 points si l'ébauche du plan de cours proposée adresse clairement deux des quatre points;</p>

	<ul style="list-style-type: none"> b. l'activité de cheminement opérationnel et la matière à traiter; c. les éléments pour lesquels une formation pratique est requise; d. le degré de correspondance entre le plan de cours et les activités du SCC, selon la compréhension qu'en a le soumissionnaire d'après la demande de soumissions 		<p>0 point si l'ébauche du plan de cours proposé n'est qu'une simple reconnaissance de la nécessité d'une formation, sans aucune indication de la méthodologie à suivre.</p> <p>Facteurs clés</p> <ul style="list-style-type: none"> - la durée des cours; - le plan de cours et le calendrier connexe; - le temps accordé à la formation pratique; - le degré de correspondance entre le plan de cours et les activités du SCC, selon la compréhension qu'en a le soumissionnaire d'après la demande de soumissions.
C18	<p>L'ébauche du plan de cours pour les séances à l'intention des administrateurs de système et du personnel de soutien des TI doit contenir les éléments suivants : Les documents de formation existants pour les utilisateurs finaux, les guides ou les manuels de l'utilisateur, y compris :</p> <ul style="list-style-type: none"> a. des procédures détaillées, une formation sur la navigation (p. ex. ouvrir l'écran, appuyer sur le bouton...); b. des impressions d'écran pour chaque chapitre; c. un aperçu du produit et de l'objectif de chaque chapitre ou leçon – Foire aux questions 	Max 10	<p>10 points si l'ébauche du plan de cours proposée adresse clairement tous les points;</p> <p>5 points si l'ébauche du plan de cours proposée adresse clairement deux des trois points;</p> <p>0 point si l'ébauche du plan de cours proposé n'est qu'une simple reconnaissance de la nécessité d'une formation, sans aucune indication de la méthodologie à suivre.</p>
C19	<p>L'ébauche du plan de cours pour les séances aux formateurs doit contenir les éléments suivants :</p> <p>Les documents de formation existants pour les utilisateurs finaux, les guides ou les manuels de l'utilisateur, y compris :</p> <ul style="list-style-type: none"> a. des procédures détaillées, une formation sur la navigation (p. ex. ouvrir l'écran, appuyer sur le bouton...); b. des impressions d'écran pour chaque chapitre; 	Max 10	<p>10 points si l'ébauche du plan de cours proposée adresse clairement tous les points;</p> <p>5 points si l'ébauche du plan de cours proposée adresse clairement deux des trois points;</p> <p>0 point si l'ébauche du plan de cours proposé n'est qu'une simple reconnaissance de la nécessité d'une formation, sans aucune indication de la méthodologie à suivre.</p>

	c. un aperçu du produit et de l'objectif de chaque chapitre ou leçon – Foire aux questions		
--	--	--	--

RECEIVED

MAY 11 2016

21120-164184



Government of Canada

Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat

21120-16-

4184

(AMD #1)

Security Classification / Classification de sécurité

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

1. Originating Government Department or Organization / Ministère ou organisme gouvernemental d'origine		2. Branch or Directorate / Direction générale ou Direction Comptroller's Branch	
3. a) Subcontract Number / Numéro du contrat de sous-traitance		3. b) Name and Address of Subcontractor / Nom et adresse du sous-traitant	
4. Brief Description of Work / Brève description du travail Implement and Support Point of Sale System at all the sites across Canada			
5. a) Will the supplier require access to Controlled Goods? Le fournisseur aura-t-il accès à des marchandises contrôlées?		<input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Yes	
5. b) Will the supplier require access to unclassified military technical data subject to the provisions of the Technical Data Control Regulations? Le fournisseur aura-t-il accès à des données techniques militaires non classifiées qui sont assujetties aux dispositions du Règlement sur le contrôle des données techniques?		<input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Yes	
6. Indicate the type of access required / Indiquer le type d'accès requis			
6. a) Will the supplier and its employees require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets? Le fournisseur ainsi que les employés auront-ils accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? (Specify the level of access using the chart in Question 7. c) (Préciser le niveau d'accès en utilisant le tableau qui se trouve à la question 7. c)		<input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/> Yes	
6. b) Will the supplier and its employees (e.g. cleaners, maintenance personnel) require access to restricted access areas? No access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets is permitted. Le fournisseur et ses employés (p. ex. nettoyeurs, personnel d'entretien) auront-ils accès à des zones d'accès restreintes? L'accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS n'est pas autorisé.		<input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Yes	
6. c) Is this a commercial courier or delivery requirement with no overnight storage? S'agit-il d'un contrat de messagerie ou de livraison commerciale sans entreposage de nuit?		<input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Yes	
7. a) Indicate the type of information that the supplier will be required to access / Indiquer le type d'information auquel le fournisseur devra avoir accès			
Canada <input checked="" type="checkbox"/>		NATO / OTAN <input type="checkbox"/>	
Foreign / Étranger <input type="checkbox"/>			
7. b) Release restrictions / Restrictions relatives à la diffusion			
No release restrictions Aucune restriction relative à la diffusion <input checked="" type="checkbox"/>		All NATO countries Tous les pays de l'OTAN <input type="checkbox"/>	
Not releasable À ne pas diffuser <input type="checkbox"/>		Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/>	
Restricted to: / Limité à: Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:		Restricted to: / Limité à: Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:	
7. c) Level of information / Niveau d'information			
PROTECTED A PROTÉGÉ A <input checked="" type="checkbox"/>	NATO UNCLASSIFIED NATO NON CLASSIFIÉ <input type="checkbox"/>	PROTECTED A PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/>	
PROTECTED B PROTÉGÉ B <input checked="" type="checkbox"/>	NATO RESTRICTED NATO DIFFUSION RESTREINTE <input type="checkbox"/>	PROTECTED B PROTÉGÉ B <input type="checkbox"/>	
PROTECTED C PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>	NATO CONFIDENTIAL NATO CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>	PROTECTED C PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>	
CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>	NATO SECRET NATO SECRET <input type="checkbox"/>	CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>	
SECRET SECRET <input type="checkbox"/>	COSMIC TOP SECRET COSMIC TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>	SECRET SECRET <input type="checkbox"/>	
TOP SECRET TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>		TOP SECRET TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>	
TOP SECRET (SIGINT) TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>		TOP SECRET (SIGINT) TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>	



Government of Canada
Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat 21120-16-4184 (Amos)	
Security Classification / Classification de sécurité	

PART 2 / PARTIE 2			
8. Will the supplier require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED COMSEC information or assets? Le fournisseur aura-t-il accès à des renseignements ou à des biens COMSEC désignés PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? If Yes, indicate the level of sensitivity: Dans l'affirmative, indiquer le niveau de sensibilité:			
<input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Yes Non Oui			
9. Will the supplier require access to extremely sensitive INFOSEC information or assets? Le fournisseur aura-t-il accès à des renseignements ou à des biens INFOSEC de nature extrêmement délicate?			
<input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Yes Non Oui			
Short Title(s) of material / Titre(s) abrégé(s) du matériel: Document Number / Numéro du document:			
PART 3 / PARTIE 3			
10. a) Personnel security screening level required / Niveau de contrôle de la sécurité du personnel requis			
<input checked="" type="checkbox"/> RELIABILITY STATUS COTE DE FIABILITÉ	<input type="checkbox"/> CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL	<input type="checkbox"/> SECRET SECRET	<input type="checkbox"/> TOP SECRET TRÈS SECRET
<input type="checkbox"/> TOP SECRET - SIGINT TRÈS SECRET - SIGINT	<input type="checkbox"/> NATO CONFIDENTIAL NATO CONFIDENTIEL	<input type="checkbox"/> NATO SECRET NATO SECRET	<input type="checkbox"/> COSMIC TOP SECRET COSMIC TRÈS SECRET
<input type="checkbox"/> SITE ACCESS ACCÈS AUX EMPLACEMENTS			
Special comments: Commentaires spéciaux:			
NOTE: If multiple levels of screening are identified, a Security Classification Guide must be provided. REMARQUE: Si plusieurs niveaux de contrôle de sécurité sont requis, un guide de classification de la sécurité doit être fourni.			
10. b) May unscreened personnel be used for portions of the work? Du personnel sans autorisation sécuritaire peut-il se voir confier des parties du travail? If Yes, will unscreened personnel be escorted? Dans l'affirmative, le personnel en question sera-t-il escorté?		<input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/> Yes Non Oui	
		<input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/> Yes Non Oui	
PART 4 / PARTIE 4			
INFORMATION / ASSETS / RENSEIGNEMENTS / BIENS			
11. a) Will the supplier be required to receive and store PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets on its site or premises? Le fournisseur sera-t-il tenu de recevoir et d'entreposer sur place des renseignements ou des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS?		<input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Yes Non Oui	
11. b) Will the supplier be required to safeguard COMSEC information or assets? Le fournisseur sera-t-il tenu de protéger des renseignements ou des biens COMSEC?		<input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Yes Non Oui	
PRODUCTION			
11. c) Will the production (manufacture, and/or repair and/or modification) of PROTECTED and/or CLASSIFIED material or equipment occur at the supplier's site or premises? Les installations du fournisseur serviront-elles à la production (fabrication et/ou réparation et/ou modification) de matériel PROTÉGÉ et/ou CLASSIFIÉ?		<input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Yes Non Oui	
INFORMATION TECHNOLOGY (IT) MEDIA / SUPPORT RELATIF À LA TECHNOLOGIE DE L'INFORMATION (TI)			
11. d) Will the supplier be required to use its IT systems to electronically process, produce or store PROTECTED and/or CLASSIFIED information or data? Le fournisseur sera-t-il tenu d'utiliser ses propres systèmes informatiques pour traiter, produire ou stocker électroniquement des renseignements ou des données PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS?		<input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Yes Non Oui	
11. e) Will there be an electronic link between the supplier's IT systems and the government department or agency? Disposera-t-on d'un lien électronique entre le système informatique du fournisseur et celui du ministère ou de l'agence gouvernementale?		<input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Yes Non Oui	



Government of Canada
Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat

21120-16-

4184

(Amo#1)

Security Classification / Classification de sécurité

PART C (continued) / PARTIE C (suite)

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

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

SUMMARY CHART / TABLEAU RÉCAPITULATIF

Category / Catégorie	PROTECTED / PROTÉGÉ			CLASSIFIED / CLASSIFIÉ			NATO				COMSEC			
	A	B	C	CONFIDENTIAL / CONFIDENTIEL	SECRET	TOP SECRET / TRÈS SECRET	NATO RESTRICTED / TRÈS SECRET	NATO CONFIDENTIAL / CONFIDENTIEL	NATO SECRET	COMSEC TOP SECRET / TRÈS SECRET	A	B	C	CONFIDENTIAL / CONFIDENTIEL
Information / Assets														
Personnel / Biens														
Production														
IT Media / Support TI														
IT Use / Usages électroniques														

12. a) Is the description of the work contained within this SRCL PROTECTED and/or CLASSIFIED?
La description du travail visé par la présente LVERS est-elle de nature PROTÉGÉE et/ou CLASSIFIÉE?

☒ No / Non ☐ Yes / Oui

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

12. b) Will the documentation attached to this SRCL be PROTECTED and/or CLASSIFIED?
La documentation associée à la présente LVERS sera-t-elle PROTÉGÉE et/ou CLASSIFIÉE?

☒ No / Non ☐ Yes / Oui

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



Government
of Canada

Gouvernement
du Canada

Contract Number / Numéro du contrat	
21120-16-	4184
Security Classification / Classification de sécurité	

13. Organization Project Authority / Chargé de projet de l'organisme			
Name (print) - Nom (en lettres moulées)		Title - Titre	
Hongchao Wang		Director, FPPS	
Telephone No. - N° de téléphone	Facsimile No. - N° de télécopieur	E-mail address - Adresse courriel	Date
613-996-4046	613-994-8443	hongchao.wang@csc-scc	2015-12-15 2016-07-13
14. Organization Security Authority / Responsable de la sécurité de l'organisme			
Name (print) - Nom (en lettres moulées)		Title - Titre	
Robert Wattie - Contract Security Analyst		Signature	
Telephone No. - N° de téléphone	E-mail address - Adresse courriel		Date
(P) 613-944-6669	Robert.Wattie@csc-scc.gc.ca		July 27, 2016
15. Are there additional instructions (e.g. Security Guide, Security Classification Guide) attached? Des instructions supplémentaires (p. ex. Guide de sécurité, Guide de classification de la sécurité) sont-elles jointes?			
<input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui			
16. Procurement Officer / Agent d'approvisionnement			
Name (print) - Nom (en lettres moulées)		Title - Titre	
		Signature	
Telephone No. - N° de téléphone	Facsimile No. - N° de télécopieur	E-mail address - Adresse courriel	Date
17. Contracting Security Authority / Autorité contractante en matière de sécurité			
Name (print) - Nom (en lettres moulées)		Title - Titre	
Anna Kulycka		Signature	
Telephone No. - N° de téléphone	E-mail address - Adresse courriel		Date
	Anna.Kulycka@csagc-pwgsc.gc.ca		Aug. 5, 2016
Tel/Tél - 613-957-1258 / Fax/Télec - 613-954-4171			

Appendice C : Architecture du PV

Contexte : Architecture du PV existant

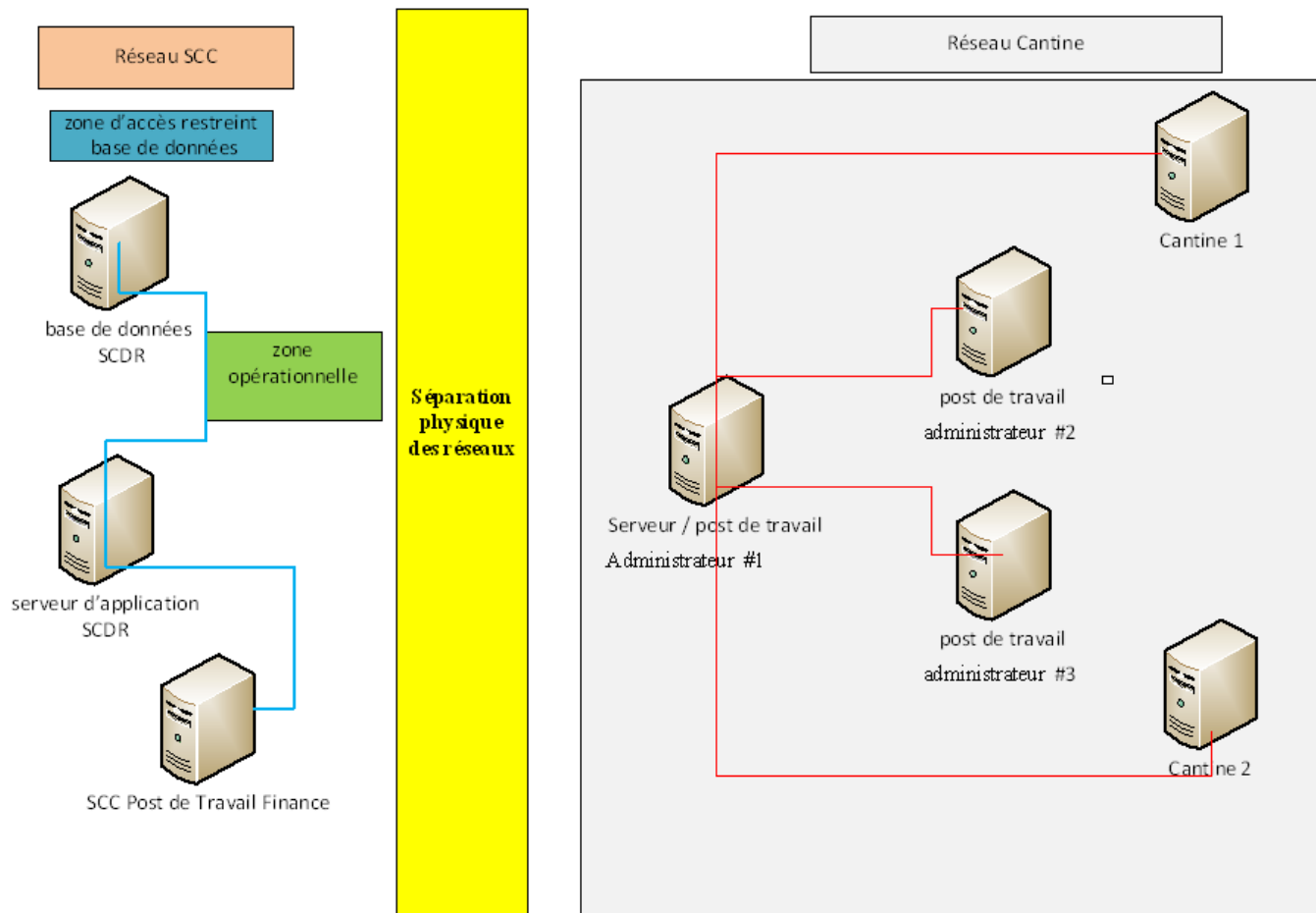


Figure 1 – Architecture du SPV actuel

Chaque établissement du SCC dispose d'un réseau local pour le SPV des cantines des détenus. Il n'y a aucune communication entre les réseaux de cantines de chaque établissement : chaque réseau de cantines est autonome. Ce réseau de cantines est physiquement isolé du réseau organisationnel du SCC et n'a pas de communication directe avec ce dernier. Chaque réseau de cantines possède une connexion réseau dans la zone sécurisée et dans la zone organisationnelle.

Les appareils sans fil ne sont pas autorisés dans les zones réservées aux détenus des établissements fédéraux; les périphériques capables de communiquer en utilisant la technologie sans fil sont également interdits.

Le réseau de cantines se compose d'un poste de travail administratif principal, qui est un ordinateur de bureau hébergeant la base de données de l'application, d'un ou de plusieurs postes de travail administratifs secondaires et de deux ou de plusieurs postes de travail de cantine.

Le poste de travail administratif principal est situé soit dans la zone organisationnelle – généralement aux Finances – soit dans un bureau du personnel du SCC se trouvant dans la zone sécurisée et se connecte à tous les nœuds secondaires du réseau de cantines. Les mises à jour de l'information et les mises à jour logicielles de tous les nœuds secondaires sont

effectuées à partir du poste de travail administratif principal. Les mises à jour sont extraites des nœuds secondaires depuis le poste de travail administratif principal.

Les appareils sans fil ne sont pas autorisés dans les zones administratives sécurisées des établissements fédéraux; les périphériques capables de communiquer en utilisant la technologie sans fil sont également interdits.

Le personnel des TI des établissements installe manuellement les mises à jour au poste de travail administratif principal/serveur à l'aide d'un CD ou d'une clé USB. Les mises à jour sont ensuite téléchargées vers tous les nœuds secondaires du réseau de cantines. La sauvegarde et l'archivage de la base de données ont lieu tous les soirs (prévu), et le fichier de sauvegarde est transféré manuellement sur un CD.

Les postes de travail administratifs secondaires sont situés dans d'autres secteurs de l'établissement. Même si ces postes de travail administratifs secondaires peuvent être situés dans les zones « sécurisées », on les trouve généralement dans les bureaux du personnel du SCC de la zone sécurisée, ou ils sont verrouillés et inaccessibles aux détenus.

Le personnel des Finances télécharge l'information financière provenant de l'application de remplacement du Système de comptabilité des détenus (RSCD) sur le réseau organisationnel vers une clé USB chiffrée et télécharge cette information sur l'un des postes de travail administratif. L'information est ensuite téléchargée vers le reste du réseau de points de vente. L'information financière et les données sur les achats sont extraites du réseau de points de vente, téléchargées sur une clé USB à partir d'un poste de travail administratif, puis téléchargées vers l'application de RSCD sur le réseau organisationnel.

Un autre poste d'administrateur, habituellement situé au Service de gestion du matériel (ou dans l'entrepôt), est utilisé par le personnel du SCC pour saisir les stocks dans le système et compléter la mise en concordance principale au clavier KB3000 afin d'établir la correspondance avec les articles en stock. Ces mises à jour sont envoyées à la fois au poste de travail administratif principal et aux postes de travail des cantines.

Les postes de travail des cantines sont généralement dans une cantine exploitée par un détenu dans la zone sécurisée. Les cantines sont généralement accessibles aux détenus, et les postes de travail des cantines sont en général exploités par les détenus sans la supervision du personnel du SCC. Les ordinateurs des postes de travail des cantines sont verrouillés dans des boîtes en métal pour empêcher les détenus d'y avoir accès. Voici les périphériques de ces postes de travail :

- un moniteur à écran plat – différents modèles; peut être aussi petit que 15 pouces;
- scanners à main Schlage ID3D ou Schlage Handkey 2 (dispositif biométrique);
- un clavier KB3000;
- un lecteur de codes à barres;
- une imprimante à reçus.

NOTA : Voir l'appendice H : Périphériques pour plus de détails sur les périphériques utilisés présentement.

Un clavier et une souris standard peuvent être raccordés à l'ordinateur de bureau par le personnel des Services à la clientèle TI du SCC pour le dépannage et l'entretien, mais ils ne sont jamais laissés sur les postes de travail pour que les détenus les utilisent.

Les postes de travail dans les cantines sont configurés de telle façon que, au démarrage, ils s'ouvrent directement dans le système de PV existant. L'ordinateur de bureau est verrouillé de sorte que les utilisateurs de la cantine n'ont accès qu'au système de PV existant et, lorsque l'utilisateur ferme la séance, le poste de travail redémarre automatiquement.

Les postes des cantines utilisent un utilitaire personnalisé du SCC pour relier les détecteurs servant au balayage de la main et du système de PV.

Chaque réseau de cantines est autonome, ce qui signifie qu'il y a autant de bases de données de point de vente qu'il y a d'établissements fédéraux. Il n'existe aucun moyen pour effectuer des analyses et produire des rapports de façon centralisée.

Architecture de la solution de PV

Toute solution de point de vente proposée **doit** être en mesure de fonctionner dans le cadre de la structure de la solution de PV indiquée dans le présent document. L'architecture du SPV actuel restera en place dans le futur prévisible au SCC. Nous anticipons qu'il sera nécessaire que l'architecture de la solution de PV finale continue à utiliser la technologie des **relais intermédiaires** de sorte que toute solution capable de fonctionner avec l'architecture du SPV actuel devrait également être compatible avec l'architecture de la solution de PV une fois mise en œuvre.

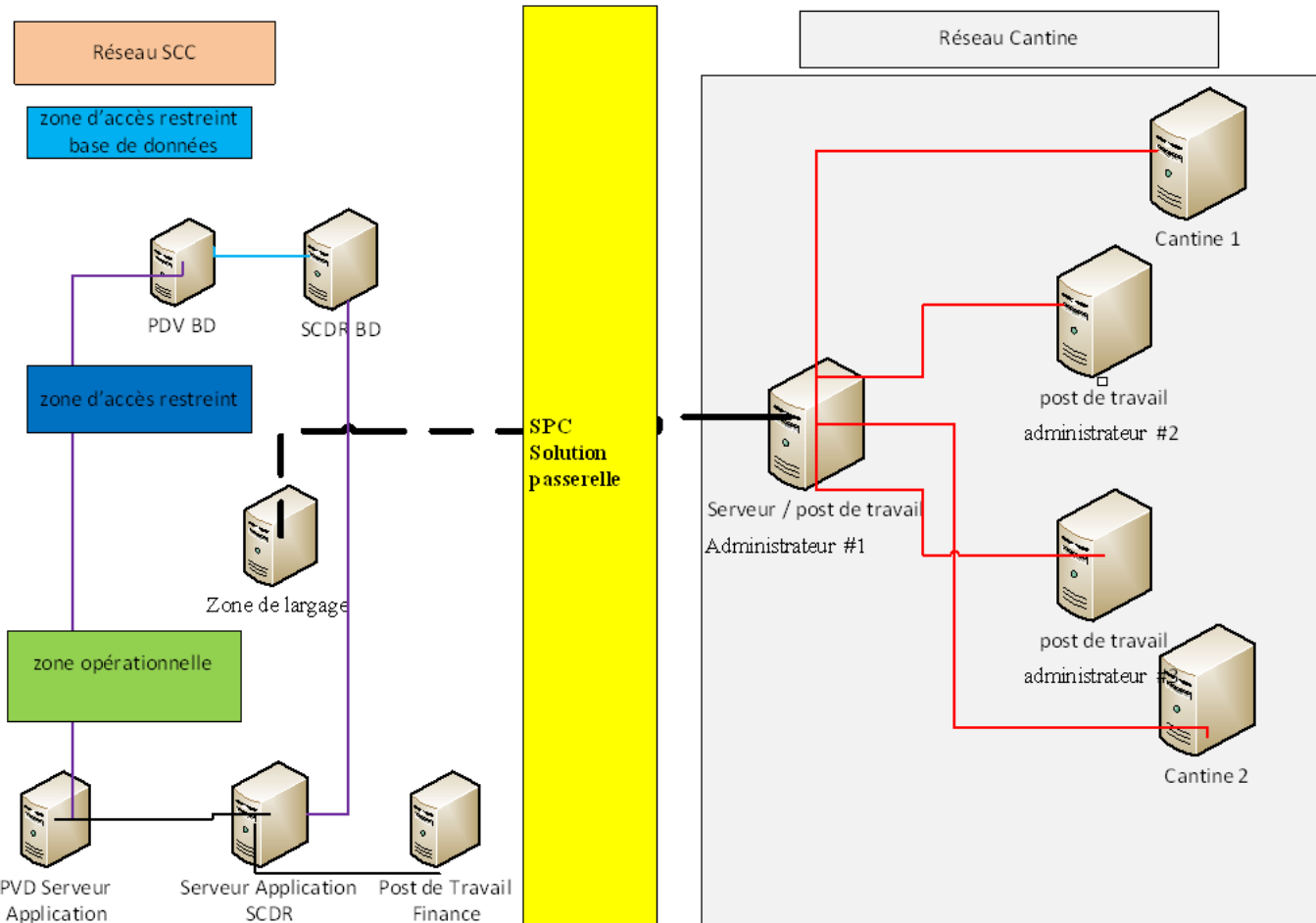


Figure 2 – Architecture de la solution de point de vente

Solution de PV sur le réseau opérationnel du SCC

La solution de PV sur le réseau organisationnel peut être constituée du serveur hébergeant la base de données et de un ou de plusieurs serveurs de niveau intermédiaire (c.-à-d. serveurs d'applications). La solution de PV sera reliée à l'application de RSCD résidant également sur le réseau organisationnel.

La solution de PV sur le réseau organisationnel pourra être utilisée par le personnel des Finance de l'AC, le personnel des administrations régionales et de chaque établissement travaillant sur leurs postes de travail organisationnels. La solution de PV sur le réseau organisationnel ne SERA PAS connectée aux périphériques du SPV des cantines sur le réseau des cantines.

La solution de PV sur le réseau des cantines des détenus

La solution de PV sur le réseau des cantines des détenus sera isolée des composants du réseau organisationnel. Même les détails exacts de la solution de PV proposée sont sujets à variation, tous les composants de la solution devront être pleinement fonctionnels lorsqu'ils sont déconnectés des serveurs de la base de données et des serveurs d'applications.

Chaque établissement du SCC dispose d'un réseau local pour les PV des cantines des détenus. Il n'y a aucune communication entre les réseaux de cantines de chaque établissement : chaque réseau de cantines est autonome. Ce réseau de cantines est physiquement isolé du réseau organisationnel du SCC et n'a pas de communication directe avec ce dernier. Chaque réseau de cantines possède une connexion réseau dans la zone sécurisée et dans la zone organisationnelle.

APPENDICE D

ENVIRONNEMENT TECHNIQUE

APERÇU DE L'ENVIRONNEMENT

Services partagés Canada (SPC) est responsable de l'entretien et de l'exploitation de l'infrastructure informatique du SCC qui compte plus de 1000 serveurs et liens de transmissions de données. Les employés du SCC et le personnel contractuel gèrent et soutiennent les applications qui s'exécutent sur cette infrastructure.

L'environnement informatique du SCC est composé d'une série de plateformes informatiques comprenant des serveurs d'application et des serveurs d'infrastructure qui sont essentiels à la mission et nécessaires au soutien de la connectivité à l'échelle du pays, ainsi que des serveurs de bureautique qui appuient les besoins organisationnels, régionaux et locaux. Conformément aux directives du gouvernement du Canada, l'infrastructure du SCC est en train d'être transférée vers un centre de données centralisé de SPC situé dans la région de la capitale nationale, et toutes les applications doivent fonctionner dans une structure de réseau centralisée. Toutes les unités opérationnelles au Canada sont reliées au moyen d'un réseau étendu protégé à haute vitesse. Il convient de noter que certaines unités opérationnelles éloignées n'ont pas Internet haute vitesse et peuvent éprouver une latence de 200 ms et parfois plus.

L'environnement de serveurs de l'organisation se compose d'un éventail de serveurs, autonomes ou en grappes. La norme est que des serveurs hôtes ESX soutiennent un certain nombre de serveurs virtuels gérés par l'entremise de VSphere, même si SPC doit fournir un soutien administratif et technique et d'ingénierie pour ces serveurs et dispositifs de soutien ainsi que les sous-systèmes de disques de stockage et le stockage en connexion directe. Chaque bureau régional dispose d'un groupe de serveurs utilisés pour les fichiers et l'impression ainsi que de serveurs d'infrastructure pour les contrôleurs DNS, WINS, DHCP et de domaine exécutant un répertoire actif.

Les lecteurs de disque des serveurs du SCC sont accessibles en tant qu'interface SCSI, réseau de stockage SAN ou CI (Cluster Interconnect) en connexion directe.

Restrictions de sécurité

Comme la solution proposée contiendra des données sur les détenus, il faudra que son infrastructure soit installée dans l'un des centres de données final de SPC. Le personnel de SPC ou celui du SCC sont les seules personnes qui seront en mesure d'installer, de modifier ou d'administrer la solution dans un environnement de production. Toute demande d'aide auprès du fournisseur ne pourra être comblée à distance. L'aide devra être fournie sur place avec un témoin autorisé. Le personnel du fournisseur se rendant sur place doit détenir une habilitation de sécurité valide pour accéder à tous les bâtiments du SCC.

En raison des restrictions de sécurité et de l'accès très limité des fournisseurs au système de production, il faudra que le personnel de production puisse démarrer puis arrêter la solution sans perdre de données.

ÉLÉMENTS TECHNIQUES

Environnement de bureautique

Les postes de travail sont des ordinateurs personnels exécutant des systèmes d'exploitation Microsoft. L'image du poste de travail est une image sécurisée normalisée et est verrouillée pour empêcher toute modification par les utilisateurs.

Ordinateurs

HP 5850

- Athlon processeur bi-cœur de 2,3 GHz
- Mémoire de 2 Go
- Disque dur de 80 Go

HP 6005

- AMD de 2,8 GHz
- Mémoire de 4 Go
- Disque dur de 148 à 160 Go

Système d'exploitation et logiciels

- Système d'exploitation Microsoft Windows 7 64-bit (peut passer à Windows 10)
- Microsoft Office 2007 (passage à Office 2016)
- IE 11
- Java 8_101

Stockage amovible – clé USB

Les clés USB doivent être chiffrées. Les clés USB peuvent être chiffrées à l'aide de BitLockerToGo; l'algorithme de chiffrement utilisé est AES256bit.

Écrans tactiles

La technologie de l'écran tactile sera utilisée pour la nouvelle solution de PV et sera fournie par le SCC. Le SCC sécurisera l'image du système d'exploitation installé. Les dispositifs seront verrouillés de sorte que les détenus n'aient accès qu'à la solution de PV et à rien d'autre. Les écrans tactiles seront choisis dans la liste de compatibilité matérielle Certifié par Microsoft. Voir l'appendice C : Architecture du PV pour en savoir davantage sur la configuration du SPV actuel

Environnements de bases de données

- Oracle 12c
- SQL Server 2012 Entreprise

Environnements de plateforme

- Red Hat Linux 6
- Windows Server 2012

Services de répertoire

- MS Active Directory est utilisé pour le référentiel d'authentification et les comptes utilisateurs sur le réseau organisationnel.
- La résolution des noms de domaine complets s'effectue au moyen de Microsoft DNS.
- Microsoft WINS sert à reconnaître les noms de protocoles NetBIOS.

-
-
- Le protocole DHCP est utilisé pour configurer et assigner des adresses IP valides et d'autres options à tous les dispositifs connectés au réseau organisationnel.
 - Microsoft GPO fournit une infrastructure pour la gestion centralisée de la configuration.
 - Le protocole X500 constitue la base des listes d'adresses de tout le gouvernement.
 - Le protocole LDAP est utilisé par les serveurs Web pour la gestion des utilisateurs ainsi que par les outils de veille stratégique.

Services de communication

- TCP/IP est le protocole de communications appliqué à l'ensemble des communications entre les unités opérationnelles et les serveurs des centres de données.
- Protocole de sécurité de la couche transport (TLS) utilisant un certificat numérique de serveur émis par une autorité de certification reconnue.

Réseau local (RL)

- 100baseT est la norme; l'infrastructure complète est en place pour le prendre en charge.

Réseau étendu (WAN)

- Relais de trame et mode de transfert asynchrone – vitesse nominale de 1,5 Mbps dans les unités opérationnelles et les centres de données.
- Service DSL non fondé sur Internet pour lier les petits bureaux à un débit nominal de 1,0 Mbps entre les unités opérationnelles et les centres de données.

Accès à distance sécurisé

- Client Cisco AnyConnect pour se relier au SPV.
- L'application MaClé du gouvernement du Canada utilise des certificats ICP Entrust émis par Services publics et Approvisionnement Canada (SPAC).

Impression

- Impression réseau à l'aide du service de file d'attente MS Printer installé sur tous les serveurs de fichiers des unités opérationnelles.
- Imprimantes câblées prises en charge.
- Toutes les imprimantes (câblées ou en réseau) doivent être compatibles avec Windows 7 et Windows 10.

Application de correctifs automatisée

SCCM 2007 (passera à SCCM 2013).

ÉLÉMENTS FONCTIONNELS

Disponibilité du centre de données (géré par SPC)

- Tous les jours, 24 heures sur 24, toute l'année
- Disponible 99,9 % du temps

Sécurité des postes de travail

- Compte réseau pour se connecter à un domaine Microsoft Windows.
- Privilèges de l'administrateur local limités au personnel administratif.
- Tous les disques durs des ordinateurs de bureau sont chiffrés à l'aide de Bit-Locker.

Applications du client ou du serveur

- Ne sont plus prises en charge.

Sécurité du réseau

- Intégration de Microsoft Active Directory
- Protocole de sécurité de la couche transport (Transport Layer Security) – TLS

Zones

Le SCC a mis un zonage en place pour les applications hébergées sur son réseau. Les composants d'applications seront placés dans des zones selon les exigences relatives au but visé et à la sécurité. Tous les ports requis pour la communication entre les composants des applications

DOIVENT être clairement identifiés afin que des règles de pare-feu puissent être mises en place pour assurer la communication nécessaire entre les composants des applications.

Les zones du SCC se définissent comme suit.

Zone publique (ZP) :

La zone publique (ZP) est entièrement ouverte. Elle englobe les réseaux publics tels qu'Internet, le réseau téléphonique public commuté et d'autres réseaux fédérateurs et services publics de télécommunication.

Il est difficile sinon impossible d'imposer ou de faire respecter des contraintes et des exigences dans cette zone, car cela s'avère hors du contrôle du gouvernement du Canada (GC). L'environnement de zone publique est considéré comme très hostile.

Zone d'accès public (ZAP) :

La zone d'accès public peut être considérée comme un intermédiaire qui gère l'accès à l'information qui circule entre la zone publique et les serveurs d'application d'entreprise hébergés dans la zone de travail.

Toutes les interfaces publiques (externes) des services d'entreprise en ligne doivent être développées et mises en œuvre dans la zone d'accès public. Dans un modèle à trois niveaux, le serveur de présentation serait hébergé dans cette zone.

La zone d'accès public joue le rôle de barrière de sécurité de réseau d'entreprise et met les serveurs internes connectés à la zone de travail hors de la portée des clients qui accèdent aux réseaux d'entreprise par Internet. Cela permet de limiter l'exposition des serveurs ou des ressources internes aux activités ou aux maliciels malveillants. En outre, les serveurs mandataires, que les employés doivent utiliser pour accéder aux applications Internet ou au service de courrier externe, devraient être installés dans la zone d'accès public.

Zone de travail (ZT) :

La zone de travail est l'environnement où s'effectuent les opérations quotidiennes régulières de l'entreprise.

Cette zone est principalement utilisée pour le niveau de présentation (application hébergée) dans un modèle à trois niveaux. L'application hébergée du partenaire du GC utiliserait cette zone pour les serveurs de présentation dans un modèle à trois niveaux.

De manière générale, le trafic dans la zone de travail ne fait l'objet d'aucune restriction et peut provenir d'employés internes ou de sources externes autorisées. Quant au trafic malveillant, il peut provenir de la zone publique, d'employés de l'entreprise ou même de systèmes d'extrémité compromis ou de serveurs connectés à la zone de travail.

Zone d'accès de gestion (ZAG) :

La zone d'accès de gestion (ZAG) offre un accès sécurisé pour faire la gestion matérielle et virtuelle des composants de l'infrastructure. Les capacités des utilisateurs sont liées aux rôles et aux responsabilités approuvées. La ZAG est le seul lien entre les utilisateurs (ZAP et ZT) et la zone de gestion restreinte (ZGR).

La ZAG pourrait rejeter l'accès venant du ZAP aux outils critiques de gestion. La ZAG comprend l'infrastructure virtuelle d'ordinateur de bureau (Virtual Desktop Infrastructure VDI) pour éviter le déploiement de troupes d'outils de gestion sur les ordinateurs de bureau matériel ce qui occasionne l'amélioration de la sécurité ainsi que la réduction des coûts.

Zone de gestion restreinte (ZGR) :

La zone de gestion restreinte (ZGR) est une zone restreinte aux services de gestion. La ZGR comprend des outils de fautes, configuration, comptabilité, performance et sécurité (Fault, Configuration, Accounting, Performance and Security, FCAPS). Les capacités des utilisateurs sont liées aux rôles et aux responsabilités approuvées. La ZRG communique avec toutes les zones (ZT, ZAP et la zone d'accès restreint RAZ) puisque la ZGR fait la gestion de ces zones. La ZGR comprend les sous-zones suivantes pour ségréger les capacités et améliorer la sécurité :

- Sous-zone locale Centre de protection de l'information (CPI)
- Sous-zone Services principaux
- Sous-zone Surveillance gestion
- Sous-zone application de partenaire
- Sous-zone Gestion d'infrastructure
- Sous-zone Rétablissement opérationnelle
-

Zone d'accès restreint (ZAR) :

La zone d'accès restreint (ZAR) procure un environnement de réseau contrôlé habituellement adapté aux services de TI essentiels (ceux pour lesquels on a établi des exigences moyennes sur le plan de la fiabilité, mais où une compromission des services de TI entraînerait une interruption des activités) ou pour des dépôts volumineux d'informations sensibles.

Zone d'accès restreint aux applications (ZARA) :

Zone d'accès restreint aux applications – Zone de sécurité du réseau pour les applications essentielles à la mission.

Cette zone est principalement utilisée pour le niveau logique de domaine (application hébergée) dans un modèle à trois niveaux. C'est la zone où se trouve la charge de travail de l'application.

Zone d'accès restreint aux bases de données (ZARBD) :

Zone d'accès restreint aux bases de données - Zone de sécurité du réseau pour les bases de données sensibles ou critiques.

Cette zone est principalement utilisée pour les entrepôts de données des systèmes de gestion des bases de données relationnelles dans un modèle à trois niveaux.

Appendice E EXEMPLE DE LISTE D'INVENTAIRE

Nota : Cette liste n'est ni exhaustive ni définitive.

Description de l'article	Catégorie
BOL, nouveau	ARTICLES ALIMENTAIRES
TIMBRE de 1 ¢	ARTICLES DE BUREAU ET PILES
TIMBRE de 22 ¢	ARTICLES DE BUREAU ET PILES
Enveloppes PRÉAFFRANCHIES	ARTICLES DE BUREAU ET PILES
TIMBRE de 5 ¢	ARTICLES DE BUREAU ET PILES
TIMBRE de 85 ¢	ARTICLES DE BUREAU ET PILES
CRÈME À RASER	HYGIÈNE : Soins dentaires et corporels
AA DURACELL DURALOCK	ARTICLES DE BUREAU ET PILES
AAA DURACELL DURALOCK	ARTICLES DE BUREAU ET PILES
COCA COLA Classique	BOISSONS EN CANNETTES ET EN BOUTEILLES
ÉLASTIQUE À CHEVEUX épais	ARTICLES DE TOILETTE ET PERSONNELS
PAQUET DE PIZZA	ALIMENTS RÉFRIGÉRÉS
PAQUET DE SOUS-MARINS	ALIMENTS RÉFRIGÉRÉS
BURRITO DE BOEUF PIQUANT	ALIMENTS ET FRIANDISES CONGELÉS
PEP N CHED	ALIMENTS RÉFRIGÉRÉS
BOEUF SÉCHÉ – Teriyaki	Noël
PEP N JACK JALAPENO	ALIMENTS RÉFRIGÉRÉS
LANIÈRES DE STEAK DE BOEUF originales	ARTICLES ALIMENTAIRES
BÂTONNETS DE PEPPERONI 40g	ARTICLES ALIMENTAIRES
Nouilles MAMA	ARTICLES ALIMENTAIRES
AMANDES FRITOLAY	COLLATIONS
Arachides 55 g – DISCONTINUÉES	COLLATIONS
Chunky Monkey 500 ml	ALIMENTS ET FRIANDISES CONGELÉS
HALF BAKED 500 ml	ALIMENTS ET FRIANDISES CONGELÉS
PROTÉINES ISOGOLD CHOCOLAT	Noël
Complexe BCAA 2200	SUPPLÉMENTS PROTÉIQUES
SUPERFREAK PREWORKOUT	Noël
Synergenex CLA	SUPPLÉMENTS PROTÉIQUES
L-GLUTAMINE	SUPPLÉMENTS PROTÉIQUES
CHAUSSETTES blanches	ARTICLES DE TOILETTE ET PERSONNELS
Café instantané FOLGERS	POUDRES ET CRISTAUX
Savon OLD SPICE 2EN1	ARTICLES DE TOILETTE ET PERSONNELS
OLD SPICE BEARGLOVE	ARTICLES DE TOILETTE ET PERSONNELS
LOTION APRÈS RASAGE Gillette	ARTICLES DE TOILETTE ET PERSONNELS
CROCHET UTILITAIRE	ARTICLES DE TOILETTE ET PERSONNELS
PEPTO BISMOL	HYGIÈNE : médicaments
TINACTIN Pied d'athlète	ARTICLES DE TOILETTE ET PERSONNELS

HUILE POUR BÉBÉ 414 ml	ARTICLES DE TOILETTE ET PERSONNELS
Pot de VASELINE	ARTICLES DE TOILETTE ET PERSONNELS
GEL POUR CHEVEUX DIPPITY DOO	ARTICLES DE TOILETTE ET PERSONNELS
POUDRE POUR PIEDS Gold Bond	ARTICLES DE TOILETTE ET PERSONNELS
Nouveau gel anti-acné BENZAGEL	ARTICLES DE TOILETTE ET PERSONNELS
Beurre de cacao PALMERS 400 ml	ARTICLES DE TOILETTE ET PERSONNELS
SHAMPOOING H et S	HYGIÈNE : Soins dentaires et corporels
CREST White	HYGIÈNE : Soins dentaires et corporels
Crème solaire Coppertone 88 ml	HYGIÈNE : Soins dentaires et corporels
DÉODORANT SS	HYGIÈNE : Soins dentaires et corporels
LIPACTIN	HYGIÈNE : médicaments
ANTISUDORIFIQUE SS	HYGIÈNE : Soins dentaires et corporels
ORAJEL	HYGIÈNE : médicaments
AQUAFRESH	HYGIÈNE : Soins dentaires et corporels
Nettoyant SPECTRO JEL	HYGIÈNE : Soins dentaires et corporels
NOXZEMA	HYGIÈNE : Soins dentaires et corporels
DRISTAN	HYGIÈNE : médicaments
PRÉP H	HYGIÈNE : médicaments
ROBITUSSIN Extra fort	HYGIÈNE : médicaments
LISTERINE ZERO	HYGIÈNE : Soins dentaires et corporels
POLYDERM	HYGIÈNE : médicaments
Lotion VASELINE à l'aloès	ARTICLES DE TOILETTE ET PERSONNELS
Cotons-tiges Q-Tips	HYGIÈNE : Soins dentaires et corporels
SOIE DENTAIRE Eez Thru	HYGIÈNE : Soins dentaires et corporels
SHAMPOING HERBAL HYDRA	HYGIÈNE : Soins dentaires et corporels
CONDITION HH	HYGIÈNE : Soins dentaires et corporels
Multivitamines	SUPPLÉMENTS PROTÉIQUES
Savon IRISH	HYGIÈNE : Soins dentaires et corporels
Savon DOVE	HYGIÈNE : Soins dentaires et corporels
IBUPROFÈNE	HYGIÈNE : médicaments
ACÉTAMINOPHÈNE	HYGIÈNE : médicaments
CHEEZIES Hawkins	CHIPS OLD DUTCH
TREMPETTE AU FROMAGE	ALIMENTS RÉFRIGÉRÉS
JALAPENO ET CHEDDAR	CHIPS OLD DUTCH
MEXICAN CHILI 255 g	CHIPS OLD DUTCH
CORNICHONS 255 g	CHIPS OLD DUTCH
NACHOS ARRIBA	CHIPS OLD DUTCH
TACOS ARRIBA ZESTY	CHIPS OLD DUTCH
DELI ROUNDS 372 g	CHIPS OLD DUTCH
ARACHIDES OLD DUTCH 80 g	COLLATIONS
Café FOLGERS 320 g	POUDRES ET CRISTAUX
Assouplissant BOUNCE	ARTICLES DE TOILETTE ET PERSONNELS
BOÎTE D'ENVELOPPES	ARTICLES DE BUREAU ET PILES

SWEETN'LOW	POUDRES ET CRISTAUX
MIEL	ARTICLES ALIMENTAIRES
Sac de GRUAU 1 kg	ARTICLES ALIMENTAIRES
GATORADE BLEU COOL	BOISSONS EN CANNETTES ET EN BOUTEILLES
Gâteau marbré McCain	ALIMENTS ET FRIANDISES CONGELÉS
TWIZZLERS Nibs	GOMMES ET BONBONS
PIEROGIES aux 3 fromages	ALIMENTS ET FRIANDISES CONGELÉS
FUZZY PEACH	Noël
MARS King Size	BARRES DE CHOCOLAT
STARBURST	GOMMES ET BONBONS
SKITTLES	Noël
RIZ BRUN MINUTE RICE 1,2 KG	ARTICLES ALIMENTAIRES
KIT KAT Chunky	BARRES DE CHOCOLAT
PAQUET DE CARTES À JOUER Caravan	ARTICLES DE BUREAU ET PILES
FROMAGE MARBRÉ	ALIMENTS RÉFRIGÉRÉS
WUNDERBAR	BARRES DE CHOCOLAT
THON ÉPICÉ THAI	ARTICLES ALIMENTAIRES
TOP DOGS ORIGINAL	ALIMENTS ET FRIANDISES CONGELÉS
DINDE 156 g	Noël
TIM HORTONS 300 g	Noël
CHUNKY CHILI	ARTICLES ALIMENTAIRES
SAUMON	ARTICLES ALIMENTAIRES
TUNA CHUNKY	ARTICLES ALIMENTAIRES
POPTARTS S'MORES	ARTICLES ALIMENTAIRES
PRINGLES BBQ	Noël
CHILI Hot Puritan 425 g	ARTICLES ALIMENTAIRES
Menthe EXTRA	GOMMES ET BONBONS
COBALT 5 Menthe	Noël
BÂTONNETS JUICY FRUIT	GOMMES ET BONBONS
Huîtres fumées Oceans	ARTICLES ALIMENTAIRES
7 UP	BOISSONS EN CANNETTES ET EN BOUTEILLES
CÉRÉALES REESE'S PUFF	Noël
LUCKY CHARMS	Noël
CHEERIOS miel et noix	ARTICLES ALIMENTAIRES
Céréales EDGE	ARTICLES ALIMENTAIRES
THÉ GLACÉ AU CITRON	POUDRES ET CRISTAUX
SARDINES épicées	ARTICLES ALIMENTAIRES
BISCUITS OREO	Noël
CRYSTAL LITE (unité)	POUDRES ET CRISTAUX
MONTEREY JACK 500 g	Noël
KRAFT DINNER	ARTICLES ALIMENTAIRES

BEURRE D'ARACHIDE Kraft	ARTICLES ALIMENTAIRES
FETTUCCINE ALFREDO	ARTICLES ALIMENTAIRES
THÉ VERT 20 sachets	POUDRES ET CRISTAUX
Thé Red Rose	POUDRES ET CRISTAUX
PEPSI DIÈTE	BOISSONS EN CANNETTES ET EN BOUTEILLES
RACINETTE MUG	BOISSONS EN CANNETTES ET EN BOUTEILLES
Eau AQUAFINA	BOISSONS EN CANNETTES ET EN BOUTEILLES
TOASTER STRUDEL baies sauvages	ALIMENTS ET FRIANDISES CONGELÉS
PEPSI COLA	BOISSONS EN CANNETTES ET EN BOUTEILLES
SUNLIGHT	ARTICLES DE TOILETTE ET PERSONNELS
PETIT DÉJEUNER – SANDWICH À LA DINDE	ALIMENTS ET FRIANDISES CONGELÉS
POULET CORDON BLEU À LA SUISSE	ALIMENTS ET FRIANDISES CONGELÉS
MAYO 1 emballage	ALIMENTS RÉFRIGÉRÉS
CHEESE WHIZ – emballage	ALIMENTS RÉFRIGÉRÉS
PIZZA POP	ALIMENTS ET FRIANDISES CONGELÉS
PIZZA POP 2 pointes kickn chkn	ALIMENTS ET FRIANDISES CONGELÉS
POPCORN microondes, 1 env.	COLLATIONS
PIZZA MEAT LOVERS	ALIMENTS ET FRIANDISES CONGELÉS
BACON RI	ALIMENTS ET FRIANDISES CONGELÉS
CHOCOLAT CHAUD 1 env.	POUDRES ET CRISTAUX
CRISTAUX DE JUS D'ORANGE 1 env.	POUDRES ET CRISTAUX
BURGERS DE BŒUF 4 oz	ALIMENTS ET FRIANDISES CONGELÉS
FREEZIE Jumbo	ALIMENTS ET FRIANDISES CONGELÉS
RASOIR Flexx	HYGIÈNE : Soins dentaires et corporels
LAMES Flexx	HYGIÈNE : Soins dentaires et corporels
CAPSULES TIDE Nature et délicat	HYGIÈNE : Soins dentaires et corporels
HALLS CERISE	HYGIÈNE : médicaments
COUPE-ONGLES	HYGIÈNE : Soins dentaires et corporels
LOTION OFF	HYGIÈNE : Soins dentaires et corporels
TUM'S	HYGIÈNE : médicaments
TIDE 1 brassée	HYGIÈNE : Soins dentaires et corporels
NICO Fruits 4 mg	HYGIÈNE : Abandon du tabagisme
LYPSYL Régulier	HYGIÈNE : Soins dentaires et corporels
BROSSE À DENTS CC	HYGIÈNE : Soins dentaires et corporels
ASSAINISSEUR D'AIR suspendu	ARTICLES DE TOILETTE ET PERSONNELS
ÉPONGE DE BAIN	ARTICLES DE TOILETTE ET PERSONNELS
PANSEMENTS	HYGIÈNE : médicaments
BISCUITS Chunky Chip	ARTICLES ALIMENTAIRES
CLA Slim X	SUPPLÉMENTS PROTÉIQUES

PROTÉINES CHOCOLAT 35 g	SUPPLÉMENTS PROTÉIQUES
PROTÉINES FRAISE 35 g	SUPPLÉMENTS PROTÉIQUES
BARRE WHEY	BARRES DE CHOCOLAT
STYLO Ultra Round	ARTICLES DE BUREAU ET PILES
BLOC-NOTES 96	ARTICLES DE BUREAU ET PILES
DR PEPPER DIÈTE	BOISSONS EN CANNETTES ET EN BOUTEILLES
CRUSH, RAISIN	BOISSONS EN CANNETTES ET EN BOUTEILLES
CRÈME GLACÉE CHOCOLAT VANILLE RI	ALIMENTS ET FRIANDISES CONGELÉS
BISCUITS ET CRÈME RI	ALIMENTS ET FRIANDISES CONGELÉS
REVEL RI	ALIMENTS ET FRIANDISES CONGELÉS
SANDWICH À LA CRÈME GLACÉE	ALIMENTS ET FRIANDISES CONGELÉS
CORNET AU CARMEL 120 ml	ALIMENTS ET FRIANDISES CONGELÉS
BABYBEL	Noël
Chocolat NESQUIK	Noël
COFFEEMATE Noisettes	POUDRES ET CRISTAUX
M&M aux arachides	Noël
Barre TURTLES 3 morceaux	Noël
AMANDES AU CHOCOLAT	Noël
NUTELLA	Noël
FERRERO ROCHER	Noël
SALSA moyenne	Noël
RITZ	Noël
Chocolats POT of GOLD	Noël
NOIX DE CAJOU	Noël
Variété de TISANES	Noël

Appendice F : Profil des contrôles de sécurité

CONTRÔLES DE SÉCURITÉ TECHNIQUES

Contrôle d'accès

Ces contrôles de sécurité permettent de donner ou de refuser l'accès à un utilisateur aux ressources contenues dans un système d'information.

Contrôles de sécurité relatifs au contrôle d'accès		
N°	Description des contrôles de sécurité	Explication
1	Créer, supprimer, mettre à jour et lire des comptes d'utilisateurs et des comptes protégés.	Une application de gestion de comptes permet aux utilisateurs autorisés de créer, de supprimer, de mettre à jour et de lire des renseignements relatifs à leur compte.
2	Créer, supprimer, mettre à jour et lire des groupes.	Une application de gestion de comptes permet aux utilisateurs autorisés de créer, de lire et de mettre à jour des renseignements relatifs à un groupe.
3	Ajouter des utilisateurs à un groupe et en retirer.	Une application de gestion de comptes permet d'ajouter des utilisateurs à un groupe ou de les en retirer.
4	Désactiver un compte.	Les comptes peuvent être désactivés par les utilisateurs autorisés à l'aide de l'application de gestion des comptes.
5	Rechercher des utilisateurs (actuels et anciens).	Une application de gestion des comptes permet aux utilisateurs autorisés de rechercher des utilisateurs actifs et inactifs.
6	Imprimer des renseignements sur les utilisateurs comprenant les privilèges d'accès.	Une application de gestion des comptes permet aux utilisateurs autorisés d'imprimer des renseignements sur les utilisateurs, y compris des données relatives à leurs droits d'accès.
7	Imprimer des renseignements relatifs aux groupes.	Une application de gestion des comptes permet aux utilisateurs autorisés d'imprimer des renseignements relatifs aux groupes, y compris sur les droits d'accès et les membres.
8	Désactivation d'un compte inactif.	Si un compte utilisateur n'a pas été utilisé pendant une certaine période (configurable), le mécanisme d'authentification est capable de désactiver automatiquement le compte. Une intervention de l'administrateur sera ensuite nécessaire pour le réactiver.
9	Fournir une liste des comptes inactifs.	L'application de gestion des comptes peut produire une liste de tous les utilisateurs inactifs du système.
10	Adapter les profils d'autorisation selon l'emplacement de l'utilisateur.	L'application de compte peut restreindre les profils d'autorisation à des établissements ou à des groupes d'établissements particuliers.
11	Les comptes du système d'information doivent être réservés aux personnes qui ont été autorisées, identifiées et authentifiées et qui ont un accès sélectif.	L'utilisation de comptes d'invité ou de comptes partagés ou communs est interdite.
12	L'infrastructure du système d'information doit être renforcée conformément aux normes du SCC sur le renforcement ou aux pratiques exemplaires si aucune norme n'existe.	Les services et les applications non nécessaires doivent au moins être supprimés.
13	Seuls les utilisateurs autorisés peuvent contrôler ou modifier les fonctions de sécurité du système d'information.	Les fonctions de sécurité techniques doivent être séparées de celles de l'utilisateur et des applications.

Contrôles de sécurité relatifs au contrôle d'accès		
N°	Description des contrôles de sécurité	Explication
14	Le zonage réseau est utilisé pour contrôler l'accès aux systèmes sur le réseau organisationnel du SCC et aux serveurs du système d'information.	Le système d'information doit respecter les exigences de base en matière de zonage énoncées dans l'ITSG-22 du CST : https://www.cse-cst.gc.ca/fr/publication/itsg-22

Identification et authentification (IA)

Il s'agit des contrôles de sécurité qui servent à l'identification et à l'authentification uniques des utilisateurs lorsqu'ils tentent d'accéder au système d'information.

Contrôles de sécurité relatifs à l'identification et l'authentification		
Nº	Description des contrôles de sécurité	Explication
15	Pas de retour d'information de diagnostic en cas d'échec de l'authentification.	Le mécanisme d'authentification envoie le même message à l'utilisateur, que le nom d'utilisateur ou le mot de passe soient invalides.
16	Gestion des tentatives échouées d'ouverture de session.	<p>Le mécanisme d'authentification contrôle automatiquement les tentatives d'ouverture de session qui ont échoué et empêche les tentatives d'ouverture de session répétées.</p> <p>Par exemple, le mécanisme d'authentification est capable de verrouiller un compte après un nombre configurable de tentatives d'ouverture de session qui ont échoué pendant une période de plus en plus longue, jusqu'à ce que l'intervention de l'administrateur soit requise pour déverrouiller le compte.</p>
17	Une rétroaction permet d'informer l'utilisateur du blocage de son compte.	L'utilisateur est avisé de communiquer avec un administrateur si son compte est verrouillé.
18	L'utilisateur doit avoir la possibilité de fermer sa session et être informé de la réussite du processus.	Le système d'information permet à l'utilisateur de fermer une session et de recevoir une confirmation lorsque cette opération a réussi.
19	Tout écran d'ouverture de session doit comprendre une bannière d'avertissement bilingue informant les utilisateurs de leurs obligations et empêcher tout accès non autorisé.	Le texte de la bannière doit être configurable.
20	Un utilisateur se verra refuser l'accès aux données s'il n'y a pas été autorisé de façon explicite.	Les autorisations d'accès doivent être données aux utilisateurs sur le principe du droit d'accès minimal nécessaire pour remplir leurs fonctions.
21	Avant que le système d'information permette toute action au nom d'un utilisateur, celui-ci doit être correctement identifié.	Le processus d'authentification et d'identification doit être réussi avant que l'utilisateur puisse accéder aux données.
22	Une identification de session unique et nouvelle est requise pour chaque session.	L'identification de session ne peut être réutilisée pour démarrer une nouvelle session.
23	L'accès au système d'information n'est accordé qu'aux comptes utilisateurs ayant un statut actif, p. ex., les comptes qui ne sont ni désactivés ni verrouillés.	Le système d'information doit vérifier l'état du compte de l'utilisateur pour voir s'il est actif et valide.
24	L'application du contrôle d'accès fondé sur les rôles accumule logiquement tous les rôles attribués à un utilisateur.	Un utilisateur ayant plusieurs rôles doit pouvoir les remplir une fois qu'il est authentifié et identifié.

Vérification et responsabilisation

Il s'agit des contrôles de sécurité qui permettent de recueillir, d'analyser et de stocker des rapports de vérification liés aux interventions de l'utilisateur dans le système d'information.

Contrôles de sécurité relatifs à la vérification et à la responsabilisation		
N°	Description des contrôles de sécurité	Explication
25	Journal de vérification protégé avec accès restreint en mode lecture et écriture.	Le système d'information dispose d'un journal de vérification. L'accès au journal de vérification est contrôlé.
26	L'accès au journal de vérification doit être restreint au personnel autorisé.	L'accès au journal de vérification est contrôlé.
27	Les entrées du journal indiquent la date et l'heure au moyen d'un système horaire synchronisé.	L'heure de tous les événements enregistrés dans le journal de vérification est indiquée selon la source horaire nationale.
28	Les entrées dans la liste de contrôle comprennent une description de l'événement.	Tous les événements enregistrés au journal de vérification comprennent une description de l'action à l'origine de l'événement.
29	Le journal de vérification peut être exporté dans un format lisible.	Au besoin, un utilisateur autorisé peut exporter un exemplaire du journal de vérification. Le format du fichier exporté doit être couramment utilisé, p. ex. CSV.
30	Créer des événements dans le journal de vérification pour les actions <i>créer</i> , <i>mettre à jour</i> et <i>supprimer</i> associées aux groupes d'utilisateurs	Assurer le suivi des actions effectuées sur les groupes d'utilisateurs.
31	Créer des événements dans le journal de vérification pour les actions <i>créer</i> , <i>mettre à jour</i> et <i>supprimer</i> associées aux profils d'utilisateurs	Assurer le suivi des actions effectuées sur les profils d'utilisateurs.
32	Une entrée au journal de vérification est créée à chaque ouverture de session.	Le mécanisme d'authentification peut créer des événements dans le journal de vérification à chaque tentative réussie ou non d'ouverture de session.
33	Une entrée au journal de vérification est créée chaque fois qu'un utilisateur authentifié ferme une session.	Le système d'information crée des événements au journal de vérification chaque fois qu'un utilisateur authentifié ferme une session.
34	Une entrée au journal de vérification est créée chaque fois qu'un compte est verrouillé.	Le mécanisme d'authentification crée des événements dans le journal de vérification chaque fois qu'un compte est verrouillé ou déverrouillé.
35	Le journal de vérification doit indiquer les changements apportés aux rôles assignés aux utilisateurs réguliers et protégés.	Il doit être possible de vérifier le ou les rôles de l'utilisateur en consultant les événements associés à l'utilisateur.
36	Le journal de vérification doit indiquer le compte ayant provoqué l'événement, la date et l'heure de l'événement, le nœud utilisateur où cela s'est produit et une description de l'événement.	L'information du nœud doit comprendre au minimum l'adresse IP de l'utilisateur.
37	La fonction de vérification doit comprendre une capacité de configuration de la vérification permettant de choisir les événements à vérifier.	Il doit être possible de personnaliser les événements qui sont enregistrés dans le journal de vérification.
38	La fonction de vérification doit enregistrer les événements dans le journal de	Il doit être possible de déterminer si la fonction de vérification était activée.

Contrôles de sécurité relatifs à la vérification et à la responsabilisation		
N°	Description des contrôles de sécurité	Explication
	vérification au démarrage et à la fermeture.	
39	Le personnel responsable de la sécurité du système d'information doit être informé lorsque la fonction de vérification s'arrête.	Le personnel responsable doit être avisé sans faute lorsque le système de vérification s'arrête. En règle générale, les notifications sont envoyées par courrier électronique.
40	Dans l'éventualité où la fonction de vérification est inutilisable ou inactive pour une raison quelconque (p. ex. plus d'espace disque pour les fichiers de journal), le système d'information doit arrêter tous les processus.	Les processus du système d'information doivent être arrêtés si la fonction de vérification est arrêtée.
41	La fonction de vérification permet la production de rapports entre tous les composants de la solution en offrant un accès sécurisé aux données de vérification.	Il doit être possible d'accéder en toute sécurité aux journaux de vérification de tous les composants de la solution afin de produire un rapport d'ensemble.

Protection du système et des communications

Il s'agit des contrôles de sécurité qui permettent de protéger le système d'information en soi ainsi que toutes les communications internes et externes du système d'information.

Contrôles de sécurité relatifs à la protection du système et des communications		
N°	Description des contrôles de sécurité	Explication
42	Aucune information secrète n'est enregistrée ou envoyée en texte clair.	Les mots de passe et les fichiers résiduels (p. ex., les fichiers temporaires) ne sont pas enregistrés ni envoyés en texte clair, y compris ceux liés à l'application, au service, à la base de données ou aux autres comptes du système. Lorsque de l'information secrète doit être chiffrée, des algorithmes cryptographiques approuvés par le CST doivent être utilisés.
43	Au besoin, l'infrastructure à clés publiques (ICP) doit utiliser l'autorité de certification pour les SPG de SPAC.	Les certificats émis par SPAC doivent être utilisés si des certificats sont requis.
44	Seuls les utilisateurs privilégiés autorisés peuvent contrôler ou modifier les fonctions de sécurité du système d'information.	Les fonctions de sécurité techniques doivent être séparées de celles de l'utilisateur et des applications.
45	Le système d'information devrait utiliser des produits, particulièrement les éléments de sécurité, évalués conformément à la norme ISO/IEC 15408 contenant les critères communs pour l'évaluation de la sécurité des technologies de l'information.	Les produits qui n'ont pas été évalués doivent figurer dans les activités d'évaluation de la sécurité et d'autorisation.

CONTRÔLES DE SÉCURITÉ OPÉRATIONNELS

Sensibilisation et formation

Il s'agit des contrôles de sécurité qui ont trait à la formation et à la sensibilisation des utilisateurs quant à la sécurité du système d'information.

Contrôle de sécurité aux fins de sensibilisation et de formation		
Nº	Description des contrôles de sécurité	Explication
46	Sensibilisation à la sécurité.	La documentation de l'utilisateur doit comprendre de l'information sur la sécurité et fondée sur les rôles.

Planification en cas d'urgence

Il s'agit des contrôles de sécurité qui permettent l'accès aux services du système d'information en cas de défaillance d'un composant ou de sinistre.

Contrôles de sécurité relatifs à la planification en cas d'urgence		
Nº	Description des contrôles de sécurité	Explication
47	La reprise des opérations est assurée.	Afin de préserver l'intégrité des données, le système d'information doit reprendre au point de contrôle les changements infructueux apportés aux dossiers.

Protection des supports d'information

Il s'agit des contrôles de sécurité qui garantissent la protection des supports du système d'information tout au long de leur cycle de vie.

Contrôles de sécurité relatifs à la protection des supports d'information		
Nº	Description des contrôles de sécurité	Explication
48	L'utilisation des supports de stockage de données portatifs est conforme à l'AMPTI 2014-01 sur l'utilisation sécurisée des supports de stockage de données portatifs au gouvernement du Canada. http://www.tbs-sct.gc.ca/it-ti/itpin-ampti/2014-01-fra.asp	À tout le moins, l'utilisation de supports de stockage de données portatifs est officiellement autorisée par le SCC.
49	Les impressions et exportations de données doivent être étiquetées selon leur sensibilité.	Ainsi, un imprimé contenant des données « Protégé A » doit être étiqueté en conséquence afin d'indiquer sa sensibilité.

Appendice G

Emplacement des PDV

Établissement	Ville
Atlantique	
Springhill	Springhill, Nouvelle-Écosse
Dorchester et Shepody	Dorchester, Nouveau-Brunswick
Westmorland	Dorchester, Nouveau-Brunswick
Atlantique	Renous, Nouveau-Brunswick
Nova	Truro, Nouvelle-Écosse
Québec	
Montée Saint-François	Montée St-François, Québec
Centre fédéral de formation	Laval, Québec
Donnacona	Donnacona, Québec
Joliette	Joliette, Québec
Archambault	Sainte-Anne-des-Plaines, Québec
Sainte-Anne-des-Plaines	Sainte-Anne-des-Plaines, Québec
Centre de réception régional	Sainte-Anne-des-Plaines, Québec
Drummond	Drummondville, Québec
Cowansville	Cowansville, Québec
La Macaza	La Macaza, Québec
Port-Cartier	Port-Cartier, Québec
Ontario	
Millhaven	Bath, Ontario
Fenbrook	Gravenhurst, Ontario
Bath	Bath, Ontario
Collins Bay	Kingston, Ontario
Frontenac	Kingston, Ontario
Beaver Creek	Gravenhurst, Ontario
Joyceville	Kingston, Ontario
Pittsburgh	Kingston, Ontario
Warkworth	Campbellford, Ontario
Grand Valley	Kitchener, Ontario
Prairies	
Stony Mountain	Stony Mountain, Manitoba
Rockwood	Stony Mountain, Manitoba
Pén. de la Sask. / Riverbend	Prince Albert, Saskatchewan
Okimaw	Maple Creek, Saskatchewan
Willow Cree	Duck Lake, Saskatchewan
Drumheller	Drumheller, Alberta
Grand Cache	Grande Cache, Alberta

Pê Sâkâstêw	Maskwacis, Alberta
Bowden	Innisfail, Alberta
Établissement d'Edmonton pour femmes	Edmonton, Alberta
Établissement d'Edmonton	Edmonton, Alberta
Pacifique	
William Head	Metchosin, Colombie-Britannique
Matsqui	Vancouver, Colombie-Britannique
CRT/Établissement du Pacifique	Abbotsford, Colombie-Britannique
Établissement Mountain	Agassiz, Colombie-Britannique
Kent	Agassiz, Colombie-Britannique
Kwîkwèxwelhp	Vancouver, Colombie-Britannique
Ferndale	Abbotsford, Colombie-Britannique
Mission	Mission, Colombie-Britannique
Vallée du Fraser	Abbotsford, Colombie-Britannique

Appendice H : Périphériques

DISPOSITIF BIOMÉTRIQUE

- Scanneur à main Schlage ID3D
- Scanneur à main Schlage Handkey 2

Les dispositifs biométriques utilisent une application personnalisée du SCC qui permet l'ajout et la suppression faciles d'informations sur les détenus. Comment fonctionnent-ils à un niveau élevé :

Le numéro d'identification du détenu est enregistré dans le dispositif biométrique avec son empreinte de main. Lorsqu'un détenu inscrit son code et que son empreinte de main est validée, le dispositif ou l'application du SCC transmet l'information sur le détenu à la solution de PV par le biais des ports COMM auxquels le dispositif biométrique est connecté.

CLAVIERS TACTILES

- Claviers de PV Logic Controls KB3000

IMPRIMANTES DE REÇUS

- Star SP300
- Star SP312
- Imprimante de reçus IBM 4610 (version RS-232)

LECTEURS DE CODES À BARRES

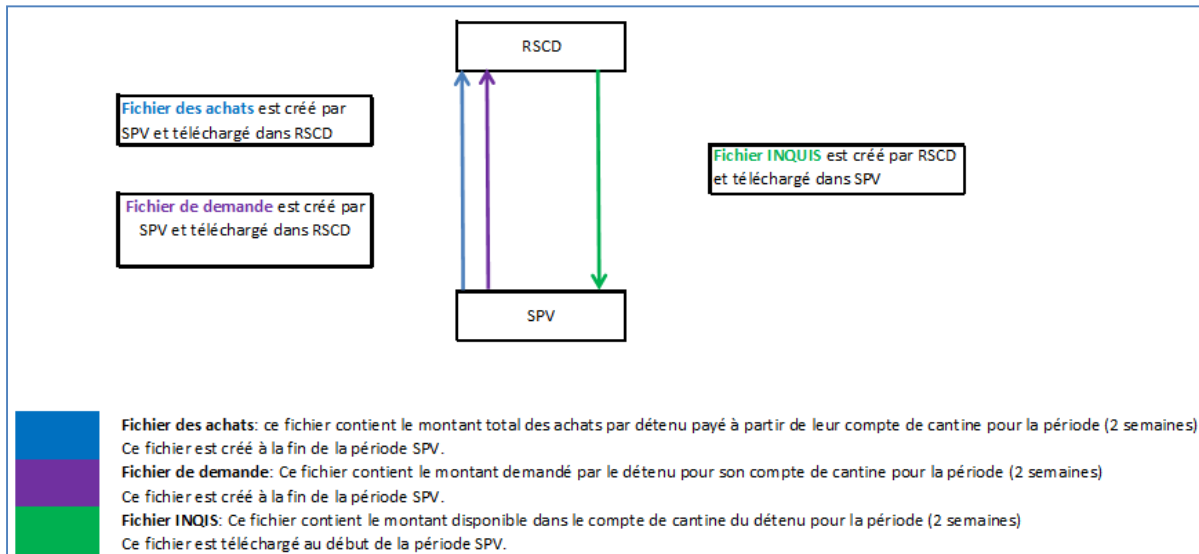
- Adaptus 3800
- Denso HC66TL
- Lecteur de codes à barres Honeywell Hyperion 1300g (portatif)
- Honeywell 3800 (lecteur de codes à barres linéaires HHP IT3800)
- Honeywell MS9520
- Lecteur horizontal Magellan 2300 (lecteur de codes à barres de table)
- SpectraVision VS1200
- Unitech PC Wand 110 (stylet)

Appendice I – CD-890- Cantines appartenant aux détenus



890-cd-fra.pdf

APPENDICE J– Interaction du SPV avec l'application de RSCD



FICHE TECHNIQUE de l'interface entre le SPV actuel et l'application de remplacement du Système de comptabilité des détenus (RSCD)

Le SPV communique avec l'application de RSCD par une méthode d'importation/exportation de fichiers ASCII.

Ces fichiers contiennent des renseignements sur chacun des délinquants pour une institution donnée; les fichiers correspondent à l'une des trois actions suivantes :

1. demande de fonds du délinquant pour la cantine
2. achats du délinquant (fichier des achats)
3. montant pour la cantine (fichier INQIS)

Description de l'attribut

Chacune des trois « actions » est initiée par un fichier plat dont les détails sont exposés ci-après. La fréquence de traitement de chacun de ces fichiers plats peut être définie par l'utilisateur dans le système.

Demande de fonds du délinquant pour la cantine
Données envoyées à l'application de RSCD par le SPV

Nom du champ	Description	Taille	De	À
Nom d'écran de l'application de RSCD	« IPJMC »	5	1	5
Barre oblique/diviseur	« / »	1	6	6
Code d'action de l'application de RSCD	« ENT »	3	7	9
Barre oblique/diviseur	« / »	1	10	10
Code applicable de l'application de RSCD	« ONE »	3	11	13
Barre oblique/diviseur	« / »	1	14	14
Numéro SED	Identifiant du détenu 123456A	7	15	21
Barre oblique/diviseur	« / »	1	22	22
Demande pour la cantine	Format – 000000.00	9	23	31
Barre oblique/diviseur	« / »	1	32	32

Achats du délinquant (fichier des achats)

Données envoyées à l'application de RSCD par le SPV actuel

Nom du champ	Description	Taille	De	À
Nom d'écran de l'application de RSCD	« IPJEP »	5	1	5
Barre oblique/diviseur	« / »	1	6	6
Numéro SED	Identifiant du détenu 123456A	7	7	13
Barre oblique/diviseur	« / »	1	14	14
Demande pour la cantine	Format – 000000.00	9	15	23
Barre oblique/diviseur	« / »	1	24	24

Montant pour la cantine (fichier INQIS)

Données envoyées au SPV actuel par l'application de RSCD

Nom du champ	Description	Taille	De	À
Données de rapport de l'application de RSCD	Ignorer	32	1	32
Numéro SED	Identifiant du détenu 123456A	7	33	39
Données de rapport de l'application de RSCD	Ignorer	9	40	48
Statut du détenu	« ACT » ignorer tous les autres	3	49	51
Données de rapport de l'application de RSCD	Ignorer	76	52	127
Demande pour la cantine	Format – 000000.00	9	128	136

Appendice K
Exemple d'état des profits et des pertes

Établissement de Beaver Creek
État des profits et des pertes de la cantine
Emplacement A

Période : du 1^{er} au 14 sept. 2016	Articles de cantine	Articles de santé et d'hygiène	Autre compte	Total
Ventes				
Comptes utilisés pour achats				
Total des ventes				
Inventaire à l'ouverture				
Achats de fournisseurs				
(-) Corrections sur les reçus				
Nombre total d'articles disponibles en stock				
Inventaire à la fermeture				
Coût des marchandises vendues				
Coût total				
Bénéfice brut (perte brute)				
Ajustements des stocks				
 Type A				
 Type B				
 Total des ajustements				
Bénéfice net (perte nette)				

APPENDICE L DÉFINITIONS ET ACRONYMES

Les définitions et les sigles ci-dessous se rapportent au présent énoncé des travaux et font partie de celui-ci.

Terme/Acronyme	Définition
AC	Administration centrale, située dans la région de la capitale nationale (Ottawa, Ontario, Canada).
Adaptation/personnalisation	Modification technique apportée à un logiciel commercial afin de répondre aux exigences opérationnelles du SCC telles que définies dans l'énoncé des travaux. L'adaptation reposera sur des modules d'extension tandis que la personnalisation reposera sur l'utilisation d'un nouveau code.
Adaptation majeure	Une adaptation majeure nécessite l'ajout d'un nouvel écran, d'une nouvelle table ou d'un nouveau processus.
Adaptation mineure	Une adaptation mineure nécessite des modifications aux écrans, tables et processus existants par un programmeur informatique.
Administrateur	L'administrateur système (AS) pour le SPV du SCC est responsable de l'achat, de l'installation, de la configuration, de l'exploitation et de l'entretien du matériel et des logiciels des systèmes et des infrastructures connexes.
AQ	Environnement d'assurance de la qualité. Exercice configuré de pré-production avec les logiciels commerciaux hébergés sur les serveurs du SCC qui sert à valider les processus d'installation et de conversion de données.
AR	Administration régionale. Le SCC compte cinq régions : région de l'Atlantique (ATL); région du Québec (QUE); région de l'Ontario (ONT); région des Prairies (PRA); région du Pacifique (PAC). Chaque région a son administration régionale.
Article catégorisé	Article d'inventaire ayant un attribut désignant la classification industrielle type de l'article.

Terme/Acronyme	Définition
Bureau administratif	Console/ordinateur administratif utilisé par un employé du SCC (finance, gestion du matériel).
Configuration (logicielle)	La configuration logicielle est le processus par lequel on modifie les fonctions du logiciel en appliquant ou en utilisant des caractéristiques ou des options prédéfinies qui ne modifient aucunement le code source.
Contrôle d'accès en fonction des rôles	Affectation d'accès au SPV en fonction de profils définis par les attributs associés aux droits et aux privilèges de chaque utilisateur.
CSV	Format CSV (Comma Separated Value)
Détenu actif	Détenu qui est actuellement incarcéré à l'établissement.
Détenu client	Détenu qui possède un compte client dans le SPV et qui achète des articles.
Détenu exploitant de cantine	Utilisateur du SPV ayant accès au système selon un profil.
Détenu inactif	Détenu ayant quitté l'établissement, mais dont le compte existe encore.
Développement personnalisé	Les travaux requis pour concevoir le logiciel personnalisé ou développer une conception technique existante pour le un logiciel personnalisé, conformément à la partie 1 de CCUA Conditions générales supplémentaires 4002
Exigences liées aux mots de passe complexes	<p>Un mot de passe doit contenir au moins huit caractères.</p> <p>Au moins un caractère numérique ou spécial (p. ex., #, @, *, \$, ~) ainsi qu'au moins un caractère en majuscule et un caractère en minuscule.</p> <p>La création d'une phrase ou d'un acronyme est recommandée afin de vous aider à mémoriser le mot de passe. (p. ex. ImpcSdar#\$, pour « les mots de passe complexes sont difficiles à retenir#\$ »).</p> <p>Le nombre de tentatives ratées sera limité à cinq. Autrement dit, si un mot de passe est incorrectement saisi six fois de suite, l'utilisateur devra communiquer avec les Services de soutien au 1-877-647-2368 pour obtenir de nouveau l'accès au réseau.</p>

Terme/Acronyme	Définition
	<p>Les mots de passe doivent expirer après un maximum de 90 jours.</p> <p>Les six mots de passe précédents ne pourront être réutilisés; au remplacement d'un mot de passe, quatre caractères au plus peuvent être réutilisés dans la même position que dans le mot de passe précédent (p. ex. ImpcSdar#\$ ne peut devenir p. ex. ImpcSdar@).</p> <p>Un mot de passe nouvellement créé ne pourra être changé plus d'une fois au cours d'une période de 24 heures.</p> <p>Si l'utilisateur ne peut plus accéder au système, il devra communiquer avec les Services de soutien pour régler le problème.</p> <p>Les mots de passe doivent être soit mémorisés, soit consignés de manière sécurisée, par exemple dans une enveloppe scellée dans une armoire fermée à clé. Les mots de passe ne doivent pas être communiqués à d'autres membres du personnel.</p> <p>La fonction de saisie automatique doit être désactivée; elle permet le stockage et la conservation en mémoire des mots de passe par les applications.</p>
Exploitant de cantine	Un exploitant de cantine est soit un employé du SCC, soit un détenu travaillant au guichet de la cantine (traitement des ventes).
Exploitant de cantine du SCC	Exploitant de cantine qui est un employé du SCC.
Fonds du compte de cantine	Montant d'argent disponible dans le compte de cantine d'un détenu.
GC	Gouvernement du Canada
GI-TI	Gestion de l'information-technologies de l'information.
GPC	Gestionnaire de projet de l'entrepreneur
HTML	Langage hypertexte
Informatique répartie (postes de travail, applications)	Ordinateur situé dans une architecture client-serveur qui fournit des fonctionnalités riches indépendantes du serveur central. Exige au moins une connexion périodique au serveur central, mais est en mesure

Terme/Acronyme	Définition
	d'effectuer de nombreuses fonctions sans cette connexion.
IUG	Interface utilisateur graphique
Logiciels personnalisés	désigne les programmes informatiques, les bases de données et la documentation que le Canada souhaite développer ou faire développer, soit à titre de logiciel nouveau ou par adaptation d'un logiciel existant, selon les dispositions du contrat
Logiciel sous licence	désigne les programmes sous licence et la documentation du logiciel collectivement
MSI	Format de fichier Microsoft Installer.
MSP	Format de fichier Microsoft Patch.
Numéro SED	Numéro du Système des empreintes digitales. Numéro qui peut être suivi d'une lettre et qui identifie le délinquant tout au long de son incarcération.
ODR	Objectif de délai de rétablissement.
Opération	Toute action impliquant un client, un compte-client, un article d'inventaire ou une entrée au grand livre.
OPR	Objectif de point de rétablissement.
OSG	Objet de stratégie de groupe
PCGR	Principes comptables généralement reconnus
Système de PV actuel	Système de point de vente utilisé actuellement.
Période de cantine	Une période de cantine est un laps de temps donné au cours duquel les activités se déroulent. Habituellement, une série de rapports sont produits à la fin de ce laps de temps pour comptabiliser et concilier les transactions qui ont eu lieu pendant la période visée.
Programmes sous licence	Désigne l'ensemble des programmes informatiques sous forme de code objet que l'entrepreneur doit fournir au Canada en vertu du contrat, y compris tous les correctifs de logiciel, toutes les corrections de bogues et tout autre code pouvant être livrés au Canada en vertu du contrat, comprenant tout code fourni dans le cadre de la garantie, de la maintenance et du soutien

Terme/Acronyme	Définition
RA	Répertoire actif
Rapport des profits et pertes (État des résultats)	État financier qui résume les revenus, les coûts et les dépenses engagées au cours d'une période donnée.
RCN	Région de la capitale nationale – région composée d'Ottawa, en Ontario, et de Gatineau, au Québec.
Réseau de cantines	Réseau local au sein d'un établissement qui relie les composants de la solution de SPV des cantines des détenus et qui est physiquement isolé du réseau de l'organisme.
Réseau organisationnel	Intranet du SCC; comprend la connectivité entre les établissements, l'administration régionale et l'administration centrale. Permet également l'accès à Internet (limité par la politique du SCC et du GC).
RESP	Code de centre de responsabilité ou numéro d'établissement associé à un établissement.
RL	Réseau local.
RP	Responsable du projet.
RSCD	Remplacement du Système de comptabilité des détenus, qui sert à gérer les fonds et les comptes bancaires des détenus.
RT	Responsable technique.
SCC	Service correctionnel du Canada
SIGFM	Système intégré de gestion des finances et du matériel.
Solution de point de vente (PV)	La solution de système de points de vente (PV) fait référence à la solution de PV centralisée destinée à être acquise par cette demande de soumissions. La solution de PV doit comprendre le logiciel sous licence, le logiciel personnalisé, une garantie de 12 mois, des services de soutien et de maintenance du logiciel et des documents.
Terminal	Point d'accès au système de PV.
Type d'article	Article d'inventaire ayant un attribut le désignant en tant qu'article de cantine ou de santé et d'hygiène.

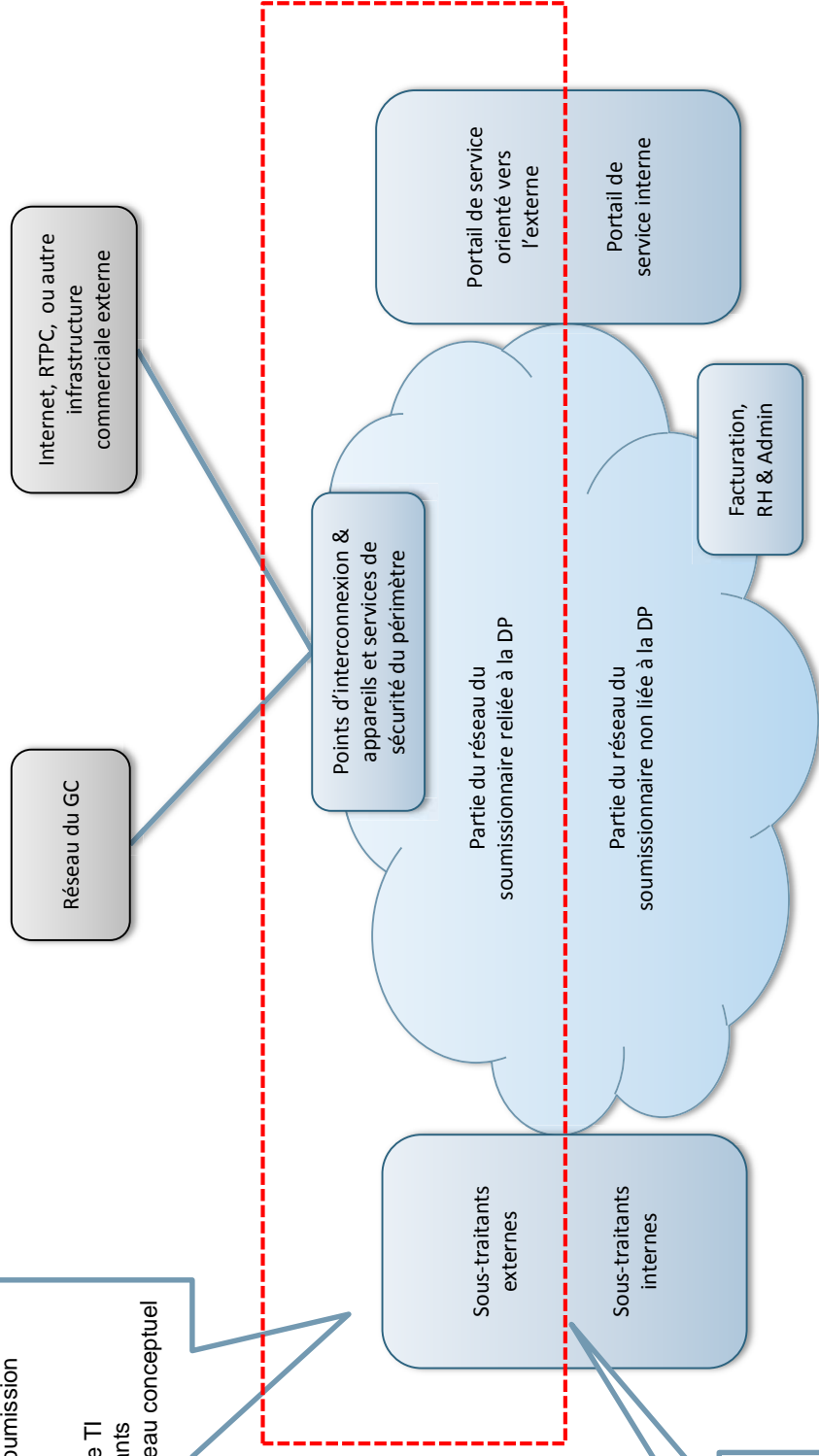
Terme/Acronyme	Définition
Unité opérationnelle	Renvoie à l'un des établissements fédéraux du SCC, des pavillons de ressourcement ou des centres psychiatriques régionaux.
Utilisateurs	Toute personne ayant accès au SPV.
Utilisateur de gestion du matériel	Utilisateur du SPV ayant accès au système selon un profil.
Utilisateur des finances	Utilisateur du SPV ayant accès au système selon un profil.
Zones	Voir la définition du SCC concernant les zones de réseau telles que définies dans le Workload_Intake_Reference_Guide.doc
Zone accessible aux détenus	Zone dans laquelle les détenus ont accès à des ordinateurs autonomes ou à des ordinateurs raccordés à un réseau local isolé donnant accès à l'école des détenus, à des programmes, à des ressources en psychologie, à la cantine des détenus, etc.
Zone d'accès restreint (ZAR)	Une zone d'accès restreint procure un environnement de réseau contrôlé habituellement adapté aux services de TI essentiels (ceux pour lesquels on a établi des exigences moyennes sur le plan de la fiabilité, mais où une compromission des services de TI entraînerait une interruption des activités) ou pour des dépôts volumineux d'informations sensibles.
Zone d'accès restreint aux bases de données (ZARBD)	Zone d'accès restreint aux bases de données; zone de sécurité du réseau pour les magasins de données sensibles ou critiques. Cette zone est utilisée principalement pour les répertoires de données des systèmes de gestion de bases de données relationnelles dans les modèles à trois niveaux.
Zone de travail (ZT)	La zone de travail est l'environnement où s'effectuent les opérations quotidiennes régulières de l'organisation. Cette zone est principalement utilisée pour le niveau de présentation (application hébergée) dans un modèle à trois niveaux. L'application hébergée du partenaire du GC utiliserait cette zone pour les serveurs de présentation dans un modèle à trois niveaux. De manière générale, le trafic dans la zone de travail ne fait l'objet d'aucune restriction et peut provenir d'employés internes ou de sources externes autorisées.

Terme/Acronyme	Définition
Zone organisationnelle	Zone située à l'extérieur de la zone sécurisée; zone où se trouvent les bureaux administratifs du SCC, y compris le bureau du directeur, de l'administration, des finances, du service à la clientèle TI, des ressources humaines, etc. Certains établissements, selon leur niveau de sécurité, emploient des détenus pour effectuer l'entretien et d'autres travaux dans la zone organisationnelle sous la supervision du personnel du SCC.
Zone sécurisée	Zone où les détenus sont logés, bénéficient de programmes et de cours, prennent leurs repas, etc. où se trouvent de nombreux bureaux des employés du SCC (programmes, services de restauration, gestion des matières, ateliers, etc.).

Diagramme de référence de la portée du ICA

Les composantes de la solution se retrouvant à l'intérieur de la boîte rouge pointillée sont considérées dans la portée de la soumission ISCA

- Liste de produits de TI
- Liste de sous-traitants
- Diagramme de réseau conceptuel



Le diagramme de réseau devrait clairement indiquer une démarcation entre les régions internes et externes

NOM DE L'APPROVISIONNEMENT
DEMANDE DE SOUMISSIONS #:
SOUSSIONNAIRE: NOM

Information sur la sécurité de la chaîne d'approvisionnement
FORMULAIRES DU SOUMISSIONNAIRE

IT Product List -Fr

NOM DE L'APPROVISIONNEMENT:	
DEMANDE DE SOUMISSIONS #:	
NOM DE SOUMISSIONNAIRE:	

Liste de Produits IT								
numéro d'article #	Emplacement (a)	Type de Produit (b)	Composant Informatique (c)	Produit (MM/YYYY ou date future indeterminée) (d)	Modele Nom/Numero (e)	Description et but (f)	Fabricant et/ ou editeur de logiciel (g)	Nom du sous-traitant (si lequipement est fourni par un sous'traitant) (h)
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								

NOM DE L'APPROVISIONNEMENT:	
DEMANDE DE SOUMISSIONS #:	
NOM DE SOUMISSIONNAIRE:	

Liste de Sous-Traitants				
numéro d'article #	Nom du sous-traitant	Adresse du siège social du sous-traitant (b)	Portion du travail qui serait effectué par le sous-traitant (c)	Endroit où le sous-traitant exécuter les travaux (d)
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				