



Demande de soumissions : ISDE189200

ENVOYER LES SOUSSIONS À :

Innovation, Sciences et Développement
économique Canada
Gestion des marchés et des matériaux
235, rue Queen
Module de réception des soumissions
Scanographie du courrier, Salle S-143,
Étage S1
Ottawa ON
K1A 0H5
Attention : Chantal Lafleur

DEMANDE DE SOUSSIONS

Transmettre la soumission à : Innovation, Sciences et Développement économique Canada

Par la présente, nous proposons de
vendre à Sa Majesté la Reine du chef du
Canada, conformément aux conditions
énoncées ou incluses par renvoi aux
présentes et aux appendices ci-jointes,
les biens, les services et la construction
énumérés aux présentes, au(x) prix
indiqué(s).

Bureau émetteur :

Innovation, Sciences et Développement
économique Canada
Gestion des marchés et des matériaux
235, rue Queen
Ottawa ON
K1A 0H5

Titre Services d'hébergement d'infrastructure pour la vente aux enchères de la bande de 600 MHz	
N° de l'invitation – Sollicitation No. ISED189200	Date 9 juillet 2018
Date de clôture Le 30 juillet 2018 à 14 h	Fuseau horaire Heure avancée de l'Est (HAE)
FAB Destination	
Adresser les demandes de renseignements à : Chantal Lafleur	
Numéro de téléphone 613-608-5865	Courriel chantal.lafleur2@canada.ca
Destination – des biens, services ou construction Voir aux présentes	

Instructions : voir aux présentes

Commentaires :
Ce document comporte une exigence relative à la sécurité

Livraison requise : Voir aux présentes	
Nom et adresse du soumissionnaire	
Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du soumissionnaire (en caractères d'imprimerie)	
Signature :	Date :



Demande de soumissions

pour la prestation de

**services d'hébergement d'infrastructure pour
la vente aux enchères de la bande de 600 MHz**

pour

**Innovation, Sciences et Développement
économique Canada**



TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Introduction
2. Sommaire
3. Exigence relative à la sécurité
4. Capacité juridique
5. Compte rendu

PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

1. Glossaire
2. Conditions générales
3. Présentation des soumissions
4. Avis aux soumissionnaires
5. Communications en période de soumission
6. Lois applicables
7. Droits du Canada
8. Soutien des prix
9. Coûts relatifs à la soumission
10. Déroulement de l'évaluation
11. Conflit d'intérêts – Avantage indu
12. Intégralité de l'ensemble du besoin

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

1. Instructions pour la préparation des soumissions

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. Procédures d'évaluation
2. Méthode de sélection

PARTIE 5 – ATTESTATIONS

1. Attestations exigées avec la soumission

PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ

1. Exigences relative à la sécurité

PARTIE 7 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

1. Conditions générales
2. Exigences relative à la sécurité
3. Énoncé des travaux
4. Durée du contrat
5. Responsables
6. Attestations – Conformité
7. Lois applicables
8. Ordre de priorité des documents

Liste des pièces jointes :

- Pièce jointe 1 de la Partie 3, Barème de prix
Pièce jointe 1 de la Partie 4, Critères d'évaluation



Demande de soumissions : ISDE189200

Pièce jointe 1 de la Partie 5, Attestations exigées avec la soumission
Pièce jointe 1 de la Partie 6, Formulaire d'attestation
Pièce jointe 1 de l'Appendice A, Entente de confidentialité
Pièce jointe 1 de l'Appendice C, Exigences de sécurité pour les fournisseurs

Liste des appendices :

Appendice A, Énoncé des travaux
Appendice B, Modalités de paiement
Appendice C, Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité (LVERS), Guide de sécurité et clauses connexes



PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Introduction

La demande de propositions (DP) (appelée ci-après « la demande de soumissions ») est divisée en sept parties, en plus des pièces jointes et des appendices, comme suit :

- Partie 1 Renseignements généraux : présente une description générale du besoin;
- Partie 2 Instructions à l'intention des soumissionnaires : présente les instructions, les clauses et les conditions applicables à la demande de soumissions;
- Partie 3 Instructions pour la préparation des soumissions : indique aux soumissionnaires la façon de préparer leur soumission;
- Partie 4 Procédures d'évaluation et méthode de sélection : décrit la façon dont se déroulera l'évaluation et présente les critères d'évaluation auxquels on doit répondre dans la soumission, ainsi que la méthode de sélection;
- Partie 5 Attestations et autres renseignements : indique les attestations et les autres renseignements devant être fournis;
- Partie 6 Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et autres exigences : présente les exigences particulières auxquelles les soumissionnaires doivent répondre;
- Partie 7 Clauses du contrat subséquent : présente les clauses et conditions applicables à tout contrat subséquent.

Les appendices comportent l'Énoncé des travaux, les modalités de paiement, les exigences relatives à la sécurité et la Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité.

2. Sommaire

Innovation, Sciences et Développement économique Canada (ISDE) sollicite des soumissions (aussi appelées « propositions ») pour obtenir les services d'un entrepreneur afin de fournir des services d'hébergement d'infrastructure pour la vente aux enchères de la bande de 600 MHz, comme il est prévu à l'appendice « A », Énoncé des travaux (les « Travaux »), pour la période allant de la date de l'attribution du contrat au 30 juin 2019.

3. Exigence relative à la sécurité

Ce besoin comporte une exigence relative à la sécurité. Pour de plus amples renseignements, consulter la Partie 6, Exigence relative à la sécurité et la Partie 7, Clauses du contrat subséquent.

4. Capacité juridique

Le soumissionnaire doit avoir la capacité juridique de contracter. Si le soumissionnaire est une entreprise à propriétaire unique, une société de personnes ou une personne morale, il doit fournir, à la demande de l'autorité contractante, une déclaration et toutes les pièces justificatives demandées, notamment les lois en vertu desquelles son entreprise est enregistrée ou incorporée, ainsi que sa dénomination sociale et son lieu d'affaires. Ces renseignements s'appliquent également si le soumissionnaire est une coentreprise.

Définition d'un soumissionnaire

Par « soumissionnaire », on entend la personne ou l'entité (ou dans le cas d'une coentreprise, les personnes ou les entités) qui présente une soumission pour l'exécution des Travaux. Le terme « soumissionnaire » ne comprend pas la société mère, les filiales ou autres affiliées du soumissionnaire ni ses sous-traitants.

Définition d'une coentreprise

Une association d'au moins deux parties qui regroupent leurs fonds, leurs biens, leurs connaissances, leur expertise ou d'autres ressources dans une entreprise commerciale conjointe, parfois appelée « consortium », en vue de déposer ensemble une soumission visant à répondre à un besoin et d'accomplir les Travaux.

5. Compte rendu

Les soumissionnaires peuvent demander un compte rendu des résultats du processus de demande de soumissions. Les soumissionnaires doivent en faire la demande à l'autorité contractante dans les quinze (15) jours ouvrables suivant la réception des résultats du processus de demande de soumissions. Le compte rendu peut être fourni par écrit, par téléphone ou en personne.



PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

1. Glossaire

TERME OU EXPRESSION	DÉFINITION OU SIGNIFICATION
DDP et/ou DDS	Demande de propositions et/ou demande de soumissions
ISDE	Innovation, Sciences et Développement économique Canada ou le département
Exigences obligatoires	Chaque fois que les mots « doit » ou « devra » ou le mot « obligatoire » apparaissent dans ce document ou dans tout document connexe faisant partie des présentes, l'élément décrit est une exigence obligatoire. À défaut de se conformer ou de démontrer la conformité à une exigence obligatoire, la soumission sera déclarée non recevable et ne sera pas étudiée plus avant.
devrait	Le mot « devrait » indique qu'une mesure est préférable, mais pas obligatoire.
Ministre	Ministre de l'Innovation, Sciences et Développement économique Canada
Canada	Désigne Sa Majesté la Reine du chef du Canada, représentée par le ministre de l'Industrie et toute autre personne dûment autorisée à agir au nom de ce ministre;

2. Conditions générales

Les [Conditions générales d'un contrat de service](http://www.ic.gc.ca/eic/site/icgc.nsf/fra/h_06661.html) d'Innovation, Sciences et Développement économique Canada s'appliquent au contrat et en font partie intégrante. Le document est disponible à l'adresse suivante : http://www.ic.gc.ca/eic/site/icgc.nsf/fra/h_06661.html.

3. Présentation des soumissions

3.1 Les soumissions doivent être présentées uniquement au Module de réception des soumissions d'ISDE au plus tard à la date, à l'heure et à l'endroit indiqués à la page 1 de la demande de soumissions. Les soumissionnaires sont avisés par les présentes que le Module de réception des soumissions d'ISDE est ouvert du lundi au vendredi inclusivement, de 7 h 30 à 16 h 30, sauf les jours fériés.

LES SOUMISSIONS ÉLECTRONIQUES NE SERONT PAS ACCEPTÉES. En raison du caractère de la demande de soumissions, les soumissions transmises par télécopieur ou par courrier électronique à l'intention d'ISDE ne seront pas acceptées.

3.2 Le Canada exige que chaque soumission, au moment de la clôture, soit signée par le soumissionnaire ou par un représentant autorisé du soumissionnaire. Dans le cas d'une soumission présentée par une coentreprise contractuelle, la soumission doit soit être signée par toutes les parties de la coentreprise, ou accompagnée d'une déclaration selon laquelle le signataire a l'autorisation de lier toutes les parties à la coentreprise.

3.3 Il incombe au soumissionnaire :

- a. d'obtenir des éclaircissements sur les modalités, les conditions ou les exigences techniques contenues dans la demande de soumissions, au besoin, avant de présenter une soumission;
- b. de préparer sa soumission conformément aux instructions contenues dans la demande de soumissions;
- c. de présenter une soumission complète et signée au plus tard à la date et à l'heure de clôture;
- d. d'envoyer sa soumission uniquement au Module de réception des soumissions d'Industrie Canada figurant à la page 1 de la demande de soumissions ou à l'adresse indiquée dans la demande de soumissions;
- e. de veiller à ce que le nom du soumissionnaire, l'adresse de l'expéditeur, le numéro de la demande de soumissions et la date et l'heure de clôture soient clairement visibles sur l'enveloppe ou le ou les colis contenant la soumission;



Demande de soumissions : ISDE189200

- f. de fournir une soumission claire et suffisamment détaillée, y compris tous les renseignements exigés concernant les prix, afin de permettre une évaluation complète conformément aux critères établis dans la demande de soumissions; et
 - g. d'inclure le nom et le numéro de téléphone d'un représentant du soumissionnaire avec qui l'on peut communiquer pour obtenir des éclaircissements ou d'autres questions relatives à la soumission.
- 3.4 Les soumissions resteront ouvertes pour acceptation pendant une période d'au moins cent vingt (120) jours civils à compter de la date de clôture de la demande de soumissions, sauf indication contraire dans la demande de soumissions. Le Canada se réserve le droit de demander par écrit une prolongation de la période de validité de la soumission auprès de tous les soumissionnaires recevables, dans un minimum de trois (3) jours ouvrables avant la fin de la période de validité de la soumission. Si la prolongation est acceptée par tous les soumissionnaires recevables, le Canada poursuivra l'évaluation des soumissions. Si la prolongation n'est pas acceptée par tous les soumissionnaires recevables, le Canada, à sa discrétion, pourra soit poursuivre l'évaluation des soumissions des soumissionnaires ayant accepté la prolongation, soit annuler la demande de soumissions.
- 3.5 Les documents de la soumission et les pièces justificatives doivent être en français ou en anglais seulement.
- 3.6 Les prix ne doivent figurer que dans la soumission financière, et nulle part ailleurs dans la soumission.
- 3.7 Les soumissions reçues au plus tard à la date et à l'heure de clôture stipulées deviendront la propriété du Canada et ne seront pas renvoyées. Toutes les soumissions seront traitées de manière confidentielle, sous réserve des obligations juridiques, notamment les dispositions de la *Loi sur l'accès à l'information*, L.R., 1985, ch. A-1 et de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*, L.R., 1985, ch. P-21, des obligations internationales et des ordonnances judiciaires.
- 3.8 Sauf indication contraire dans la demande de soumissions, le Canada évaluera seulement les documents fournis avec la soumission. Le Canada n'évaluera pas d'information comme les renvois à des adresses Internet où peuvent se trouver des renseignements supplémentaires, ni les manuels techniques ou les dépliants qui ne sont pas joints à la soumission.
- 3.9 Les soumissions reçues après la date et l'heure de clôture ne seront pas prises en considération et seront renvoyées non décachetées à l'expéditeur.
- 3.10 La signature du soumissionnaire indique l'acceptation des conditions régissant le contrat subséquent. Le ministre se réserve le droit de rejeter toute soumission, ainsi que toute condition proposée par le soumissionnaire qui ne serait pas, de l'avis de l'autorité contractante, dans l'intérêt du Canada.

4. Avis aux soumissionnaires

Les conditions suivantes peuvent s'appliquer à la présente demande de soumissions.

- 4.1 Les soumissionnaires peuvent être tenus de fournir, avant l'attribution du contrat, des renseignements particuliers concernant leur statut juridique et financier, ainsi que leur capacité technique de satisfaire au besoin stipulé dans la présente demande de soumissions.
- 4.2 a) En ce qui concerne les soumissionnaires établis au Canada, les prix doivent être fermes (en dollars canadiens), COMPRENDRE les droits de douane et les taxes d'accise du Canada en vigueur, et EXCLURE la taxe sur les produits et services (TPS) ou la taxe de vente harmonisée (TVH), selon le cas;
- b) En ce qui concerne les soumissionnaires établis à l'étranger, les prix doivent être fermes (en dollars canadiens) et EXCLURE les droits de douane, les taxes d'accise, ainsi que la TPS ou la TVH, selon le cas, du Canada. LES DROITS DE DOUANE ET LES TAXES D'ACCISE DU CANADA



Demande de soumissions : ISDE189200

PAYABLES PAR INDUSTRIE CANADA SERONT AJOUTÉS, AUX FINS DE L'ÉVALUATION SEULEMENT, AUX PRIX PRÉSENTÉS PAR LES SOUMISSIONNAIRES ÉTABLIS À L'ÉTRANGER.

- 4.3 La condition du contrat « Équité en matière d'emploi » et toute clause relative aux sanctions internationales comprises aux présentes, le cas échéant, s'appliquent seulement aux soumissionnaires établis au Canada.

5. Communications en période de soumission

- 5.1 Afin de garantir l'intégrité du processus de demande de soumissions, les demandes de renseignements et autres communications concernant la demande de soumissions, à compter de la date d'émission de la demande jusqu'à la date de clôture (la « période de la demande de soumissions »), doivent être adressées UNIQUEMENT à l'autorité contractante désignée dans la demande de soumissions. Les demandes de renseignements et autres communications ne doivent PAS être adressées à un autre représentant du gouvernement. Le défaut de se conformer à cette exigence peut (pour cette seule raison) rendre la soumission non recevable.
- 5.2 Les soumissionnaires devraient citer le plus fidèlement possible le numéro de l'article de la demande de soumissions auquel se rapporte la question et prendre soin d'énoncer chaque question de manière suffisamment détaillée pour que le Canada puisse y répondre avec exactitude. Les demandes de renseignements techniques qui ont un caractère exclusif doivent porter clairement la mention « exclusif » vis-à-vis de chaque article pertinent. Les éléments portant la mention « exclusif » feront l'objet d'une discrétion absolue, sauf dans les cas où le Canada considère que la demande de renseignements n'a pas un caractère exclusif. Dans ce cas, le Canada peut réviser les questions ou peut demander au soumissionnaire de le faire, afin d'en éliminer le caractère exclusif et permettre la transmission des réponses à tous les soumissionnaires.
- 5.3 Toutes les demandes de renseignements concernant la présente demande de soumissions doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante désignée ci-dessous, le plus tôt possible avant la date de clôture, afin qu'il soit possible d'y répondre en temps opportun. Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins quatre (4) jours ouvrables avant la date de clôture de la demande de soumissions. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

L'autorité contractante est :

Nom : Chantal Lafleur
Titre : Agent principal des contrats et des approvisionnements
Courriel : chantal.lafleur2@canada.ca
Numéro de téléphone : 613-608-5865

- 5.4 Afin de garantir l'uniformité et la qualité de l'information fournie aux soumissionnaires, l'autorité contractante fournira simultanément les renseignements relatifs aux demandes de renseignements importantes reçues ainsi que les réponses à ces demandes, sans mentionner le nom de l'auteur.
- 5.5 Il n'y aura pas de rencontres avec les différents soumissionnaires avant la date et l'heure de clôture de la présente DDP.
- 5.6 Les modifications aux soumissions ne seront pas acceptées après la date et l'heure de clôture de la demande de soumissions.

6. Lois applicables

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

À 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



Demande de soumissions : ISDE189200

canadien de leur choix. Si aucun changement n'est indiqué, cela signifie que les soumissionnaires acceptent les lois applicables indiquées.

7. Droits du Canada

Le Canada se réserve le droit :

- a. de rejeter l'une quelconque ou la totalité des soumissions reçues en réponse à la demande de soumissions;
- b. de négocier avec les soumissionnaires n'importe quel aspect de leur soumission;
- c. d'accepter une soumission, en totalité ou en partie, sans négociation;
- d. d'annuler la demande de soumissions à n'importe quel moment;
- e. d'émettre de nouveau la demande de soumissions;
- f. si aucune soumission recevable n'est reçue et que le besoin n'est pas modifié substantiellement, d'émettre de nouveau la demande de soumissions en invitant uniquement les soumissionnaires qui ont soumissionné à soumissionner de nouveau dans un délai indiqué par le Canada;
- g. de négocier avec le seul soumissionnaire qui a présenté une soumission recevable pour veiller à ce que le Canada profite du meilleur rapport qualité/prix;
- h. d'accepter ou de renoncer à ses droits relativement à une erreur non substantielle ou, s'il y a lieu, de demander à un soumissionnaire de corriger une erreur non substantielle de forme dans la soumission du soumissionnaire, pourvu que le prix indiqué ne change pas;
- i. d'attribuer plus d'un contrat pour le besoin, s'il est déterminé qu'aucune soumission satisfait seule aux objectifs du projet;
- j. de conserver toutes les soumissions présentées en réponse à la présente demande de soumissions.

8. Soutien des prix

Dans le cas où la soumission du soumissionnaire est la seule soumission recevable, le soumissionnaire doit fournir, à la demande du Canada, un ou plusieurs soutiens des prix suivants, le cas échéant :

- a. une liste de prix à jour publiée indiquant le pourcentage de rabais offert au Canada; ou
- b. des copies de factures payées pour la qualité et la quantité des biens ou services vendus à d'autres clients; ou
- c. une ventilation des prix indiquant le coût de la main-d'œuvre directe, des matériaux directs, des articles achetés, les coûts indirects techniques et des installations, des frais généraux et administratifs, des transports, etc., et le profit; ou
- d. des attestations des prix ou des taux; ou
- e. toute autre pièce justificative demandée par le Canada.

9. Coûts relatifs aux soumissions

Aucun paiement ne sera versé pour les coûts déboursés pour la préparation et la présentation d'une soumission en réponse à la demande de soumissions. Le soumissionnaire sera seul responsable des frais engagés dans la préparation et la présentation d'une soumission, ainsi que des frais engagés par lui pour l'évaluation de sa soumission.

10. Déroulement de l'évaluation

Lorsque le Canada évaluera les soumissions, il pourra, sans toutefois y être obligé, effectuer ce qui suit :

- a. demander des précisions ou vérifier l'exactitude de certains renseignements fournis par les soumissionnaires relativement à la demande de soumissions;
- b. communiquer avec l'une ou l'ensemble des personnes citées en référence par les soumissionnaires pour vérifier et attester l'exactitude des renseignements fournis par elles;
- c. demander, avant l'attribution d'un contrat, des renseignements précis sur la situation juridique des soumissionnaires;
- d. examiner les installations et les capacités techniques, administratives et financières des soumissionnaires pour déterminer s'ils sont en mesure de répondre aux exigences de la demande de soumissions;



Demande de soumissions : ISDE189200

- e. corriger toute erreur dans le calcul des prix des soumissions en utilisant les prix unitaires, et toute erreur dans les quantités indiquées dans les soumissions en fonction des quantités précisées dans la demande de soumissions;
- f. vérifier tous les renseignements fournis par les soumissionnaires en faisant des recherches indépendantes, en utilisant des ressources du gouvernement ou en communiquant avec des tiers;
- g. passer en entrevue, aux frais des soumissionnaires, le soumissionnaire ou les personnes dont les services sont proposés par le soumissionnaire pour répondre au besoin de la demande de soumissions.

Les soumissionnaires disposeront du nombre de jours établi par l'autorité contractante pour se conformer à la demande concernant tout élément mentionné ci-dessus. À défaut de répondre à la demande, la soumission pourrait être jugée non recevable.

11. Conflit d'intérêts – Avantage indu

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

- a. le soumissionnaire, un de ses sous-traitants ou un de leurs employés respectifs, actuels ou anciens, est intervenu d'une manière ou d'une autre dans la préparation de la demande de soumissions;
- b. le soumissionnaire, un de ses sous-traitants ou un de leurs employés respectifs, actuels ou anciens, a eu accès à des renseignements relatifs à la demande de soumissions qui n'étaient pas à la disposition des autres soumissionnaires et que, de l'avis du Canada, cela donne ou semble donner au soumissionnaire un avantage indu.

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

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

12. Intégralité de l'ensemble du besoin

Les documents de la demande de soumissions comprennent l'ensemble des exigences se rapportant à la demande de soumissions. Toute autre information ou tout autre document fourni au soumissionnaire ou obtenu par lui auprès de qui que ce soit n'est pas pertinent. Les soumissionnaires ne devraient pas présumer que des pratiques utilisées dans des contrats antérieurs vont continuer, à moins qu'elles ne soient décrites dans la demande de soumissions. Les soumissionnaires ne devraient pas non plus présumer que leurs capacités actuelles répondent aux exigences de la demande de soumissions simplement parce qu'elles répondaient à des exigences antérieures.

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

1. Instructions pour la préparation des soumissions

Le Canada demande que les soumissionnaires préparent et présentent leur soumission en quatre (4) documents distincts, comme suit :

Section I :	Soumission technique	4 exemplaires papier
Section II :	Soumission financière	2 exemplaires papier
Section III :	Attestations	2 exemplaires papier
Section IV :	Renseignements supplémentaires	2 exemplaires papier



Demande de soumissions : ISDE189200

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

Dans l'application de la Politique d'achats écologiques, émise en avril 2006, le Canada exige que les ministères organismes fédéraux prennent les mesures nécessaires pour incorporer les facteurs environnementaux dans le processus d'approvisionnement. Pour aider le Canada à se conformer aux exigences de la politique, le Canada demande que les soumissionnaires suivent les instructions de présentation décrites ci-dessous pour préparer leur soumission :

- a. utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm);
- b. utiliser un système de numérotation correspondant à celui de la demande de soumissions;
- c. utiliser du papier contenant des fibres certifiées provenant d'un aménagement forestier durable et contenant au moins 30 % de matières recyclées;
- d. utiliser un format qui respecte l'environnement, notamment :
 - i. l'impression en noir et blanc;
 - ii. l'impression recto verso ou à double face;
 - iii. l'utilisation de broches ou d'agrafes, sans reliure Cerlox, reliure à attaches ni reliure à anneaux.

Toutes les références tirées de documents descriptifs, de manuels techniques et de dépliants devrait être comprises dans la soumission. La réduction de la taille des documents contribuera aux initiatives de développement durable d'Industrie Canada et réduira les déchets.

Section I : Soumission technique

Dans leur soumission technique, les soumissionnaires doivent démontrer leur compréhension des exigences contenues dans la demande de soumissions et expliquer comment ils répondront à ces exigences. Les soumissionnaires doivent démontrer leur capacité d'effectuer les travaux et décrire, de façon exhaustive, concise et claire, l'approche qu'ils prendront pour effectuer les Travaux.

La soumission technique doit traiter clairement et de manière suffisamment approfondie des points faisant l'objet des critères d'évaluation, figurant dans la Partie IV, en fonction desquels la soumission sera évaluée. Il ne suffit pas de simplement reprendre les énoncés contenus dans la demande de soumissions. Afin de faciliter l'évaluation de la soumission, le Canada demande que les soumissionnaires reprennent les sujets dans l'ordre des critères d'évaluation, sous les mêmes rubriques. Pour éviter les recoupements, les soumissionnaires peuvent faire référence à différentes sections de leur soumission en indiquant le numéro de l'alinéa et de la page où le sujet visé est déjà traité.

Curriculum vitæ des ressources proposées : Sauf indication contraire dans la demande de soumissions, la soumission technique doit comprendre le curriculum vitæ de chaque expert-conseil identifié dans la demande de soumissions, démontrant que chaque personne proposée satisfait aux exigences.

Expérience de coentreprise

Si le soumissionnaire est une coentreprise ou une société, il peut évoquer l'expérience d'autres membres pour satisfaire au critère technique de la demande de soumissions.

Études : Une accréditation d'études (diplôme, etc.) doit être obtenue auprès d'un établissement d'enseignement reconnu dans le domaine de l'expertise recherchée.

La liste des organisations reconnues se trouve sur le site Web du Centre d'information canadien sur les diplômes internationaux, (<https://www.cicdi.ca/1/accueil.canada>).

La Section 1 de la Partie 4, Procédures d'évaluation, et la pièce jointe 1 de la Partie 4, Critères d'évaluation, contiennent d'autres instructions dont les soumissionnaires doivent tenir compte dans la préparation de leur soumission technique.

Section II : Soumission financière



Demande de soumissions : ISDE189200

La soumission financière doit être présentée sous la forme d'une trousse distincte de la soumission technique.

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en dollars canadiens et conformément au barème de prix détaillé à la pièce jointe 1 de la Partie 3.

Les soumissionnaires doivent soumettre leur (s) prix et / ou tarif (s), destination FAB; Les droits de douane et les taxes d'accise canadiens inclus, selon le cas.

Lorsque les soumissionnaires sont tenus de proposer un prix ferme pour les travaux ou une partie des travaux, ils doivent fournir une ventilation du prix ferme proposé dans leur soumission financière.

Toutes les taxes applicables doivent être indiquées séparément.

Lorsqu'ils préparent leur soumission financière, les soumissionnaires doivent étudier les modalités de paiement établies à l'Appendice B, étape 1 et étape 3 de la Partie 4.

Section III : Attestations

Les soumissionnaires doivent présenter les attestations exigées à la Partie 5.

Section IV : Renseignements supplémentaires

À la section IV de leur soumission, les soumissionnaires doivent fournir les renseignements suivants :

1. leur dénomination sociale;
2. leur numéro d'entreprise – approvisionnement (NEA) (Pour obtenir de l'information supplémentaire sur la façon de vous inscrire pour obtenir un NEA, allez à l'adresse suivante : <https://achatsetventes.gc.ca/pour-les-entreprises/vendre-au-gouvernement-du-canada/s-inscrire-comme-fournisseur>);
3. leur adresse postale complète;
4. le nom de la personne-ressource (y compris l'adresse postale, le numéro de téléphone et l'adresse courriel de cette personne) autorisée par le soumissionnaire à communiquer avec le Canada en ce qui concerne la soumission et tout contrat subséquent, le cas échéant.



PIÈCE JOINTE 1 DE LA PARTIE 3 - BARÈME DE PRIX

1.0 Honoraires professionnels

Le barème de prix est divisé selon les différentes exigences ou tâches pour chaque étape des Travaux :

Le soumissionnaire doit fournir une ventilation des coûts en fonction du barème de prix ci-dessous et l'inclure dans sa proposition financière.

1.1 L'entrepreneur sera lié par les prix fixes établis dans sa soumission financière des travaux. Aucune augmentation de ses tarifs ou prix ne sera acceptée pendant la période du contrat.

1.2 Les données volumétriques (degré d'effort) sont incluses dans le barème de prix uniquement à des fins d'évaluation. L'inclusion de ces données ne constitue pas un engagement d'IC selon laquelle l'utilisation future par le Ministère des services décrits dans la demande de soumissions correspondra à ces données.

DURÉE DU CONTRAT : de la date d'attribution du contrat au 30 juin 2019

Barème de prix 1 : Prix fixes

Numéro d'article	Exigence	Prix fixe (\$ CA)
1	Installation du serveur principal et du serveur de sauvegarde de relève	
2	Installation du matériel du serveur de journalisation	
3	Acquisition de quatre (4) disques durs de serveur	
4	Installation de deux (2) pare-feu matériels (fournis par ISDE)	
5	Clonage du serveur principal et du serveur de sauvegarde de relève	
6	Envoi des disques durs du serveur principal et du serveur de sauvegarde de relève à ISDE, à Ottawa (au Canada) à la demande d'ISDE	
Total du barème de prix 1 (excluant les taxes)		_____ \$ CA

Barème de prix 2 : Tarif mensuels

Numéro d'article	Exigence	Degré d'effort estimé	Tarif mensuels (\$ CA)	Total (\$ CA)
		A	B	C = A X B
1	Fourniture d'un serveur principal, d'un serveur de sauvegarde de relève et d'un serveur de journalisation	Au moins 11 mois		
Total du barème de prix 2 (excluant les taxes)				_____ \$ CA



Barème de prix 3: Sommaire

ÉVALUATION DU PRIX TOTAL DU SOUMISSIONNAIRE Somme des barèmes de prix 1 et 2 (Excluant les taxes applicables) =	_____ \$ CA
TAXES APPLICABLES	_____ \$ CA

Comme on l'énonce dans la pièce jointe 1 de la partie 4 – Critères d'évaluation, Critères financiers obligatoires, FO1, l'évaluation totale du prix du soumissionnaire ne doit pas dépasser un budget de 88 000 \$ CA excluant les taxes applicables. Les propositions plus coûteuses seront rejetées.



PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. Procédures d'évaluation

- a. Les soumissions reçues seront évaluées par rapport à l'ensemble du besoin de la demande de soumissions, y compris les critères d'évaluation techniques et financiers.
- b. Une équipe d'évaluation composée de représentants d'ISDE évaluera les soumissions.

L'équipe d'évaluation se réserve le droit, sans toutefois y être tenue, d'effectuer ce qui suit :

- a) demander des précisions ou vérifier l'exactitude de certains renseignements fournis par le soumissionnaire relativement à la demande de soumissions;
- b) aux frais du soumissionnaire, communiquer avec le soumissionnaire ou toute personne dont les services sont proposés par le soumissionnaire pour répondre au besoin, ou les passer en entrevue à ISDE, à Ottawa, Ontario, Canada, moyennant un préavis de 48 heures, afin de vérifier et de valider l'exactitude de tout renseignement ou toute donnée fournis par le soumissionnaire.

Le processus d'évaluation et de sélection se divise en trois (3) étapes distinctes, comme suit.

Étape 1 : Évaluation des critères d'évaluation techniques et financiers obligatoires

À la première étape, la conformité des soumissions à chaque exigence obligatoire sera évaluée (critères techniques). Se reporter à la pièce jointe 1 de la Partie 4.

À la première étape, les soumissions qui ne sont pas conformes à toutes les exigences obligatoires seront rejetées et ne recevront aucune autre considération.

Les propositions qui sont conformes à toutes les exigences obligatoires en vertu de la première étape, procéderont à l'étape 2 de l'évaluation.

Étape 2 : Évaluation des critères d'évaluation techniques cotés par points

Les soumissions conformes aux exigences obligatoires de l'étape 1 seront évaluées plus avant par rapport aux critères d'évaluation techniques cotés par points, conformément aux points pouvant être accordés pour chaque critère. Le total de points pouvant être accordé pour les exigences cotées par points est **75** points. Se reporter à la pièce jointe 1 de la Partie 4. Les critères techniques cotés par points non traités recevront une note de zéro.

Pour passer à l'étape suivante, la soumission doit recevoir une note technique globale minimale de **45** points.

Toute proposition qui n'obtient pas la note globale minimale requise de **45** points ou qui n'obtient pas le nombre minimal de points requis pour un élément coté sera rejetée.

Étape 3 : Évaluation de la proposition financière

Les soumissions conformes à toutes les exigences obligatoires (critères techniques) et qui ont obtenu ou dépassé la note globale minimale requise et la note minimale requise pour chaque élément coté, passeront à l'évaluation plus approfondie.

Aux seules fins de l'évaluation des soumissions et de la sélection des entrepreneurs, le prix évalué d'une soumission sera déterminé conformément au barème de prix détaillé à la pièce jointe 1 de la Partie 3.

2. Méthode de sélection– Note combinée la plus haute sur le plan du mérite technique (80%) et du prix (20%)

2.1 Pour être déclarée recevable, une soumission doit :

- a) respecter toutes les exigences de la demande de soumissions;
- b) satisfaire à tous les critères d'évaluation techniques et financiers obligatoires; et
- c) obtenir le nombre minimum de points exigés à la pièce jointe 1 de la Partie 4 pour les critères techniques cotés par points.

2.2 Les soumissions qui ne répondent pas aux exigences a), b ou c) seront déclarées non recevables. La



Demande de soumissions : ISDE189200

soumission recevable ayant obtenu le plus de points ou celle ayant le prix évalué le plus bas ne sera pas nécessairement choisie.

- 2.3** Le prix évalué le plus bas (PPB) de toutes les soumissions recevables sera défini et une note de prix (NP), calculée comme suit, sera attribuée à chaque soumission recevable (i) : $NP_i = PPB / P_i \times 20$. P_i est le prix évalué (P) de chaque soumission recevable (i).
- 2.4** Une note sur le plan du mérite technique (NMT), calculée comme suit, sera attribuée à chaque soumission recevable (i) : $NMT_i = NG_i \times 80$. (NG_i est la note globale (NG) obtenue par chaque soumission recevable (i) pour le total de tous les critères techniques cotés par points pour l'étape 2 et l'étape 3 comme précisés à la pièce jointe 1 de la Partie 4, calculée comme suit : le nombre total de points obtenus sera divisé nombre total de points pouvant être accordés.
- 2.5** La note combinée (NC) sur le plan du mérite technique et du prix de chaque soumission recevable (i) sera calculée comme suit : $NC_i = NP_i + NMT_i$.
- 2.6** La soumission recevable ayant obtenu une note combinée la plus haute sur le plan du mérite technique et du prix sera recommandée pour l'attribution d'un contrat. Si au moins deux soumissions recevables obtiennent la même note combinée la plus élevée sur le plan du mérite technique et du prix, la soumission recevable ayant obtenu la note globale la plus élevée pour tous les critères techniques cotés par points, détaillés à la pièce jointe 1 de la Partie 4, sera recommandée pour l'attribution d'un contrat.
- 2.7** Le tableau ci-dessous présente un exemple dans lequel la sélection de l'entrepreneur est déterminée selon un rapport entre le mérite technique et le prix de **80/20**.

Méthode de sélection – Note combinée la plus élevée sur le plan du mérite technique (80%) et du prix (20%)			
Soumissionnaire	Soumissionnaire 1	Soumissionnaire 2	Soumissionnaire 3
Note technique globale	48	58	71
Prix évalué de la soumission	78 000 \$ CA	82 000 \$ CA	85 000 \$ CA
Calculs	Points de mérite technique	Points de prix	Note combinée
Soumissionnaire 1	$48 / 75 \times 80 = 51,2$	$78\ 000 / 78\ 000 \times 20 = 20,0$	71,2
Soumissionnaire 2	$58 / 75 \times 80 = 61,9$	$78\ 000 / 82\ 000 \times 20 = 19,0$	80,9
Soumissionnaire 3	$71 / 75 \times 80 = 75,7$	$78\ 000 / 85\ 000 \times 20 = 18,4$	94,1

Dans cet exemple, le soumissionnaire 3 serait considéré comme le soumissionnaire retenu.



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

Le processus d'examen compte trois étapes.

Étape 1 – Critères techniques obligatoires

Étape 2 – Critères techniques cotés

Étape 3 – Critères financiers obligatoires

Toutes les exigences doivent être respectées à l'étape 1, Critères techniques obligatoires, avant de pouvoir passer à l'étape 2, Critères techniques cotés. À l'étape 2, le soumissionnaire doit atteindre globalement une cote technique de 75 points minimum afin de pouvoir continuer à l'étape 3 de l'évaluation, Critères financiers obligatoires.

1. Étape 1 — Critères techniques obligatoires

Pour être jugée recevable, une proposition doit satisfaire aux critères techniques obligatoires énoncés ci-après. Le soumissionnaire doit fournir la documentation nécessaire pour prouver qu'il satisfait à cette exigence.

Les critères obligatoires ne sont pas notés, mais doivent tous être respectés pour que la proposition du soumissionnaire soit prise en considération et pour que des points soient accordés en fonction des critères d'évaluation cotés.

Les propositions qui ne satisfont pas à tous les critères techniques obligatoires seront déclarées irrecevables. Chaque critère technique obligatoire doit être traité séparément.

ISDE pourra choisir de mettre fin à l'évaluation à la première incidence de non-conformité aux exigences.

Critères techniques obligatoires (TO)			
L'expérience du soumissionnaire* sera prise en compte relativement aux critères techniques obligatoires énoncés ci-après.			
*On entend par « soumissionnaire » une personne ou une entité (ou dans le cas d'une coentreprise, les personnes ou les entités), qui soumet une proposition en vue d'exécuter les Travaux. Le terme ne comprend pas la société mère, les filiales ou autres affiliées du soumissionnaire, ni ses sous-traitants.			
Numéro	Critères techniques obligatoires	Respectée / Non respectée	Renvoi à la soumission
TO1	<p>Le soumissionnaire doit fournir une description de l'approche globale proposée pour la réalisation de tous les aspects du projet conformément aux exigences énoncées à la section 6.1, ainsi que de l'information détaillée sur les points suivants :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Emplacement du ou des centre(s) de données proposés; 2) Le ou les centre(s) de données doivent détenir une attestation VOD valide délivrée par SPAC; 3) Mesures de protection des données matérielles et logicielles prises dans les installations et sur les configurations des serveurs; 4) Configurations proposées pour le serveur principal et le serveur de sauvegarde de relève; 5) Centre(s) d'exploitation de réseau du centre de données; 6) Activités du soutien technique incluant la façon dont 		



	les appels sont acheminés entre les différents niveaux de soutien; 7) Portail du client, y compris des saisies d'écran; 8) Transfert des procédures de contrôle au serveur de sauvegarde de relève en cas de panne du serveur principal.		
TO2	Le soumissionnaire doit décrire trois (3) projets qu'il a réalisés au cours des huit (8) dernières années et qui démontrent son expérience de la prestation de services d'hébergement d'infrastructure. Pour chaque projet, le soumissionnaire doit fournir les renseignements suivants : - le nom du client; - le nom du contact; - le numéro de téléphone ou - l'adresse courriel. ISDE pourrait communiquer avec les références pour valider le niveau d'expérience indiqué.		
TO3	Le soumissionnaire doit fournir un exemplaire de l'entente sur le niveau de service relatif à ce projet de prestation de services d'hébergement d'infrastructure, tel que détaillé à la section 6.2 de l'énoncé des travaux.		
TO4	Le centre de données qu'utilise le soumissionnaire pour remplir ses obligations en vertu du contrat doit au moins être désigné comme étant de niveau 2, tel que définie par l' Uptime Institute .		
TO5	Le soumissionnaire doit attester que le serveur principal sera fourni à ISDE dans les cinq (5) jours suivant l'adjudication du contrat et le serveur de sauvegarde de relève, dans les quinze (15) jours suivant l'adjudication du contrat.		
TO6	L'entrepreneur doit accepter de faire l'objet d'une évaluation de la menace et des risques (EMR) par ISDE quant à la conformité de son infrastructure aux exigences applicables en matière de sécurité des renseignements Protégé B, énoncées dans le guide de sécurité de la TI ITSG-33 du Centre de la sécurité des télécommunications Canada (CSEC). Ces directives seront fournies à l'entrepreneur au cours du processus d'EMR.		

2. Étape 2 – Critères techniques cotés

Les soumissions qui satisfont à tous les critères techniques obligatoires seront évaluées et cotées tel qu'indiqué dans les tableaux insérés ci-dessous.

Pour se qualifier dans le processus de cotation, les propositions devraient satisfaire aux exigences cotées suivantes dans l'ordre qui apparaît et devraient préciser la section/page de référence de l'énoncé des travaux (appendice A) dans la proposition du soumissionnaire.

De plus, pour que leur proposition soit retenue, les soumissionnaires doivent obtenir une note technique minimale globale de 45 points.



Demande de soumissions : ISDE189200

Les propositions qui n'obtiennent pas le minimum de points exigé seront déclarées irrecevables. Chaque critère technique obligatoire doit être traité séparément.

Numéro	Critères techniques cotés (TC)	Nombre maximal de points	Nombre minimal de points	Renvoi à la soumission
TC1	<p>Nombre d'années d'expérience du soumissionnaire dans la prestation de services d'hébergement sur serveur conformément aux exigences de la section TO2 ci-dessus</p> <p>Chaque projet sera évalué en fonction des activités précises réalisées en vue de répondre aux exigences du projet en ce qui a trait aux services et aux activités mentionnés à la section 6.0.</p> <p>Si plus de deux (2) projets sont mentionnés, seuls les deux (2) premiers projets indiqués seront évalués.</p> <p>(30 points seront attribués pour chaque projet, jusqu'à un maximum de 60 points.)</p>	60	45	
TC2	<p>Désignation du centre de données</p> <p>Le centre de données qu'utilise le soumissionnaire pour remplir ses obligations en vertu du contrat doit au moins être désigné comme étant de niveau 2. S'il est désigné comme étant d'un niveau supérieur, les points seront attribués comme suit :</p> <p>Niveau 3 : 5 points Niveau 4 : 15 points</p>	15	0	
Étape 2 — Points techniques maximums		75	45	

3. Étape 3 – Critères financiers obligatoires

Les propositions doivent répondre aux critères financiers obligatoires précisés dans le tableau présenté ci-dessous.

Les soumissions qui ne satisfont pas à tous les critères financiers obligatoires seront déclarées non recevables. Chaque critère doit être traité séparément.

Critère financier obligatoire (FO)		
Numéro	Critères financiers obligatoires	Renvoi à la soumission
FO1	<p>Le coût total proposé par le soumissionnaire ne doit pas dépasser 88 000 \$ CA excluant les taxes applicables. Le soumissionnaire doit fournir la ventilation complète des coûts selon la pièce jointe 1 de la partie 3, Barème de prix.</p> <p>Les propositions dont le coût excède les limites indiquées ci-dessus seront rejetées. Aucune information financière tirée de la proposition financière ne doit figurer dans la proposition technique.</p>	



PARTIE 5 – ATTESTATIONS

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

Les attestations que les soumissionnaires remettent au Canada peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment par le Canada. À moins d'indication contraire, le Canada déclarera une soumission non recevable, ou à un manquement de la part de l'entrepreneur s'il est établi qu'une attestation du soumissionnaire est fautive, sciemment ou non, que ce soit pendant la période d'évaluation des soumissions, ou pendant la durée du contrat. L'autorité contractante aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations du soumissionnaire. À défaut de répondre et de coopérer à toute demande ou exigence imposée par l'autorité contractante, la soumission sera déclarée non recevable, ou constituera un manquement aux termes du contrat.

1. Attestations exigées avec la soumission

Le soumissionnaire doit présenter avec sa soumission les attestations figurant dans la pièce jointe 1 de la Partie 5, dûment remplies, avant la date de clôture de la demande de soumissions.



PIÈCE JOINTE 1 DE LA PARTIE 5 - ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION

1.0 Ancien fonctionnaire

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

Définitions

Aux fins de cette clause,

« formule de réduction des honoraires » signifie la formule appliquée à l'établissement des honoraires maximaux payables pendant la période de réduction des honoraires d'un an, lorsque le soumissionnaire retenu est un ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la [Loi sur la pension de la fonction publique](#).

« ancien fonctionnaire » signifie tout ancien employé d'un ministère au sens de la [Loi sur l'administration financière](#), 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 :

- a. un individu;
- b. un individu qui s'est incorporé;
- c. une société de personnes constituée d'anciens fonctionnaires;
- d. 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.

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 :

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

Si la réponse à la question et, le cas échéant, les renseignements ne sont pas fournis dans ou avec la soumission, l'autorité contractante en informera le soumissionnaire en lui donnant un délai pour se conformer à l'exigence. Le défaut de se conformer à la demande de l'autorité contractante et de satisfaire à l'exigence dans ce délai rendra la soumission non recevable.



En fournissant cette information, les soumissionnaires acceptent que le statut du soumissionnaire retenu, en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension au titre 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](#).

Un contrat visant la prestation des services d'un ancien fonctionnaire qui est retraité depuis moins d'un an et qui touche une pension, comme défini ci-dessus, est assujéti à la formule de réduction des honoraires, comme l'exige la Politique du Conseil du Trésor.

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 :

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

Si la réponse à la question est, le cas échéant, les renseignements ne sont pas fournis dans ou avec la soumission, l'autorité contractante en informera le soumissionnaire en lui donnant un délai pour se conformer à l'exigence. Le défaut de se conformer à la demande de l'autorité contractante et de satisfaire à l'exigence dans ce délai rendra la soumission non recevable.

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.

2.0 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation de soumission

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste du fait que le soumissionnaire, et tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, n'est pas nommé dans la liste des « [soumissionnaires à admissibilité limitée](#) » (http://publiservice.gc.ca/services/fcp-pcf/index_f.htm) du Programme de contrats fédéraux (PCF) 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 des « [soumissionnaires à admissibilité limitée](#) » du PCF au moment de l'attribution du contrat.

3.0 Statut et disponibilité du personnel

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



Demande de soumissions : ISDE189200

la mort, la maladie, le congé de maternité et parental, la retraite, la démission, le congédiement justifié ou la résiliation par manquement d'une entente.

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

4.0 Études et expérience

Le soumissionnaire atteste qu'il a vérifié tous les renseignements fournis dans les curriculum vitae et les pièces justificatives présentées avec sa soumission, plus particulièrement les renseignements relatifs aux études, aux réalisations, à l'expérience et aux antécédents professionnels, et que ceux-ci sont exacts. En outre, le soumissionnaire garantit que chaque ressource proposée est en mesure d'exécuter les Travaux prévus dans le contrat subséquent.

5.0 Conflit d'intérêts

Afin d'offrir des conseils impartiaux et objectifs à ISDE et d'éviter tout conflit d'intérêts réel ou apparent, l'entrepreneur déclare et garantit que toute personne proposée affectée à des travaux en application d'un contrat ne se trouvera pas dans une situation de conflit d'intérêts qui la rendrait incapable d'offrir une assistance ou des conseils à ISDE en toute impartialité, ou dans une situation qui nuirait à son objectivité dans l'exécution des travaux.

Un contrat de service sera conditionnel à l'absence de conflits d'intérêts pendant la durée du projet. Par conséquent, dès la réception d'un contrat d'ISDE, l'entrepreneur n'acceptera aucune autre affectation en lien avec la mise aux enchères dans la bande de 600 MHz, notamment un enchérisseur dans la mise aux enchères connexe. De plus, l'entrepreneur doit être indépendant et ne doit être la propriété d'aucun soumissionnaire participant à la vente aux enchères de la bande de 600 MHz. L'entrepreneur doit certifier qu'il n'y a pas de conflit d'intérêts réel ou apparent en relation avec le projet, en soumettant une déclaration signée au chargé de projet avant l'attribution du contrat. L'entrepreneur doit en tout temps informer ISDE de tout conflit d'intérêts potentiel relativement à la mise aux enchères et aux autres clients de l'entrepreneur.

Si un entrepreneur a connaissance d'un tel conflit potentiel, il en avisera immédiatement le chargé de projet.

En signant ci-dessous, le soumissionnaire certifie qu'il a lu le document de sollicitation et est en conformité avec les certifications susmentionnées, que toutes les déclarations faites dans sa proposition sont exacts et concrets, qu'il est conscient que ISDE se réserve le droit de vérifier toutes les informations prévues dans ce qui concerne, et que les fausses déclarations peuvent donner lieu à la proposition d'être déclaré non recevable ou dans d'autres mesures prises, qui ISDE juge approprié.

Date: _____

Signature: _____

Titre: _____
(Titre du représentant dûment autorisé de l'entrepreneur)

Nom de l'entrepreneur: _____



PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ

1. Exigences relative à la sécurité

Avant l'attribution d'un contrat, les conditions suivantes doivent être respectées :

- a) le soumissionnaire doit détenir une attestation de sécurité d'organisme valable tel qu'indiqué à la Partie 7 – Clauses du contrat subséquent;
- b) les individus proposés 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;
- c) 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.

On rappelle aux soumissionnaires d'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.

Pour de plus amples renseignements sur les exigences relatives à la sécurité, les soumissionnaires devraient consulter le site Web du [Programme de sécurité des contrats](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/esc-src/introduction-fra.html) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/esc-src/introduction-fra.html>).

Le soumissionnaire doit se conformer aux dispositions de la Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité (LVERS) et du guide de sécurité se trouvant à l'[Appendice C](#).

En outre, dans le cadre de sa soumission, le soumissionnaire doit présenter, le formulaire d'attestation rempli et signé (Partie I) qui figure à la [Pièce jointe 1 de la Partie 6](#).

Le soumissionnaire doit également passer en revue les exigences relatives à la sécurité de la Section 2 de la Partie 7, Clauses du contrat subséquent, y compris l'[Appendice C](#), Enquêtes approuvées pour la vérification des antécédents criminels, pour l'exigence relative à la sécurité liée au besoin, à laquelle le soumissionnaire retenu doit se conformer.



PIÈCE JOINTE 1 DE LA PARTIE 6 - FORMULAIRE D'ATTESTATION

PARTIE I

NOMINATION D'UN AGENT DE SÉCURITÉ D'ENTREPRISE

Je, _____, _____ **de** _____
(Chef de la direction ou cadre supérieur clé désigné*) (Titre) (Dénomination sociale de l'entreprise ou de l'organisation)

nomme la personne suivante comme agent de sécurité d'entreprise :

(Nom complet de la personne nommée)

Fait à _____ **le** _____ **jour de** _____ **20** _____.

(Signature du chef de la direction ou du cadre supérieur clé désigné*)

* Les cadres supérieurs clés désignés comprennent les propriétaires, les dirigeants, les administrateurs, les directeurs et les partenaires qui occupent un poste qui leur permet de nuire aux politiques ou aux pratiques de l'organisme dans l'exécution du contrat.



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.

1. Conditions générales

Les [Conditions générales d'un contrat de service](http://www.ic.gc.ca/eic/site/icgc.nsf/fra/h_06661.html) d'Innovation, Sciences et Développement économique Canada s'appliquent au contrat et en font partie intégrante. Le document est disponible à l'adresse suivante : http://www.ic.gc.ca/eic/site/icgc.nsf/fra/h_06661.html.

2. Exigences relatives à la sécurité

Les exigences relatives à la sécurité suivantes (LVERS, guide de sécurité et clauses connexes) s'appliquent et font partie intégrante du contrat.

EXIGENCES DE SÉCURITÉ POUR LES FOURNISSEURS

ISDE DEMANDE DE SOUMISSIONS N° ISDE189200

Services d'hébergement d'infrastructure pour la vente aux enchères de la bande de 600 MHz

PROTÉGÉ B, COTE DE FIABILITÉ

1. L'entrepreneur ou l'offrant doit détenir en permanence, pendant l'exécution du contrat ou de l'offre à commandes ou de l'arrangement en matière d'approvisionnement, une attestation de vérification d'organisation désignée (VOD) en vigueur, délivrée par la Direction de la sécurité industrielle canadienne (DSIC) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC).
2. 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.
3. L'entrepreneur NE DOIT PAS utiliser ses propres systèmes informatiques pour traiter, produire ou stocker électroniquement des renseignements ou des données et(ou) de production au niveau PROTÉGÉ tant que la DSIC, TPSGC ne lui en aura pas donné l'autorisation par écrit. Lorsque cette autorisation aura été délivrée, ces tâches pourront être exécutées jusqu'au niveau PROTÉGÉ B.
4. 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.
5. L'entrepreneur ou l'offrant doit respecter les dispositions :
 - a. de la Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité et directive de sécurité (s'il y a lieu), reproduite ci-joint à l'Annexe C;
 - b. du Manuel de la sécurité industrielle (dernière édition).

3. Énoncé des travaux

L'entrepreneur doit exécuter les Travaux conformément à l'énoncé des travaux figurant à l'Appendice A.

4. Durée du contrat

4.1 Période du contrat

L'entrepreneur, à partir de la date du contrat et le 30 jour de juin 2019, exécutera et achèvera avec soin, compétence, diligence et efficacité les travaux qui sont décrits dans l'énoncé des travaux.

5. Responsables

5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom: Chantal Lafleur

Titre: Agent principal des contrats et des approvisionnements

Ministère: ISDE

Téléphone: 613-608-5865



Courriel: chantal.lafleur2@canada.ca

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

5.2 Chargé de projet

(à remplir à l'attribution du contrat)

Le chargé de projet pour le contrat est :

Nom :

Titre :

Ministère :

Téléphone :

Courriel :

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

5.3 Représentant de l'entrepreneur

(à remplir à l'attribution du contrat)

Nom :

Titre :

Téléphone :

Courriel :

6. Attestations – Conformité

Le respect des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission est une condition du contrat et pourra faire l'objet d'une vérification par le Canada pendant la durée du contrat. En cas de manquement à toute attestation de la part de l'entrepreneur, 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 aux dispositions du contrat en la matière.

7. Lois applicables

Le contrat sera interprété et régi selon les lois en vigueur en *(à remplir à l'attribution du contrat)*, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

8. Ordre de priorité des documents

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

- a) les articles de l'entente;
- b) Les [Conditions générales d'un contrat de service](#) d'Innovation, Sciences et Développement économique Canada;
- c) Appendice A, Énoncé des travaux;
- d) Appendice B, Modalités de paiement;
- e) Appendice C, Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité (LVERS);
- f) Soumission de l'entrepreneur datée du *(à remplir à l'attribution du contrat)*.



APPENDICE A - ÉNONCÉ DES TRAVAUX

1.0 Titre du projet

Services d'hébergement d'infrastructure pour la vente aux enchères de la bande de 600 MHz

2.0 Objet

Innovation, Sciences et Développement économique Canada (ISDE) ou le Ministère doit avoir recours aux services d'un entrepreneur possédant des installations au Canada pour fournir des services d'hébergement d'infrastructure sur serveur principal et serveur de sauvegarde de relève durant la vente aux enchères de la bande de 600 MHz.

3.0 Contexte

Le spectre des radiofréquences est une ressource publique limitée. Les utilisateurs privés et les fournisseurs de services de communications sans fil ont besoin de fréquences pour toute une gamme d'utilisations. En vertu de la [Loi sur le ministère de l'Industrie](#), la [Loi sur la radiocommunication](#) et le [Règlement sur la radiocommunication](#), et dans le respect des objectifs de la [Loi sur les télécommunications](#), ISDE est responsable de la gestion du spectre au Canada. Le programme de gestion du spectre fonctionne conformément aux indications du [Cadre de la politique canadienne du spectre](#), qui énonce un objectif de politique, accompagné d'un ensemble de lignes directrices destinées à encadrer efficacement la gestion de la ressource par ISDE.

ISDE mènera une vente aux enchères de licences de spectre pour la bande de 600 MHz qui débutera en mars 2019. ISDE a attribué un contrat à la société Power Auctions LLC (PA), de Washington, D.C., pour qu'elle fournisse des services d'experts-conseils sur la structure des enchères ainsi qu'une solution logicielle pour ces enchères.

4.0 Objectif

ISDE recherche un entrepreneur capable de fournir, sur une base mensuelle, des services d'hébergement de l'infrastructure du logiciel d'enchères du spectre par Internet de Power Auctions. L'entrepreneur devra fournir un serveur principal et un serveur de relève installés dans un ou des centres de données lui appartenant et situés au Canada.

Les données sur les enchères soumises au moyen du logiciel de Power Auctions pendant la tenue en direct des enchères sont cotées Protégé B. L'entrepreneur doit donc détenir une attestation de vérification d'organisation désignée (VOD) délivrée par Services publics et Approvisionnement Canada (SPAC) pour son ou ses centres de données, au moment de l'adjudication du contrat.

Une fois que les serveurs auront été fournis par l'entrepreneur, le contrôle administratif exclusif sera transféré à ISDE/PA qui se chargera de la configuration du logiciel d'enchères.

5.0 Énoncé des travaux

L'entrepreneur doit fournir à ISDE un serveur principal et un serveur de sauvegarde de relève qui pourront prendre en charge le logiciel d'enchères de Power Auctions. Les serveurs devront résider dans une installation située au Canada, approuvée par SPAC pour traiter les données Protégé B. L'installation doit être dotée d'un centre d'exploitation de réseau doté en personnel offrant des services de soutien technique en direct, 24 heures par jour, sept jours par semaine. La section 6.1 contient des renseignements détaillés, notamment les spécifications des serveurs.

6.0 Détails du projet

6.1 Exigences



Demande de soumissions : ISDE189200

L'entrepreneur doit fournir un serveur principal et un serveur de sauvegarde de relève résidant dans une installation sécurisée située au Canada. L'installation doit détenir une attestation VOD valide délivrée par SPAC au moment de l'adjudication du contrat. Les deux serveurs doivent avoir la même configuration.

Les spécifications détaillées des serveurs et des services requis sont les suivantes :

- Un serveur principal résidant dans une installation située au Canada et détenant une attestation VOD valide délivrée par SPAC. Le serveur doit répondre aux spécifications minimales suivantes :
 - Processeurs Dual Xeon E5-2686 (16 cœurs en tout)
 - 64 Go de mémoire
 - Configuration RAID 1 avec deux disques SSD, chacun d'au moins 300 Go
 - Système d'exploitation Red Hat Enterprise Linux 7

Le serveur doit être accessible par Internet. Le matériel doit être doté d'un pare-feu (fourni et géré par ISDE). ISDE effectuera une sauvegarde complète du système du serveur principal à la fin de chaque journée d'enchères. Toutes les données sauvegardées doivent résider dans une zone désignée Protégé B sécurisée. Les sauvegardes doivent être illimitées.

- Un serveur de sauvegarde de relève ayant la même configuration que le serveur principal. Il doit être accessible au moyen des protocoles SSH et SCP pour permettre le transfert des données relatives aux enchères enregistrées dans le serveur principal. De préférence, le serveur principal et le serveur de sauvegarde de relève devraient résider dans des centres de données distincts. Toutefois, si l'entrepreneur ne possède qu'un seul centre détenant une attestation VOD, les deux serveurs peuvent résider dans le même centre de données.
- Un poste de travail qui servira à consigner les fichiers journaux du pare-feu.
- Le serveur principal et le serveur de sauvegarde de relève doivent offrir une connectivité à un débit de 100 Mbps au réseau, et prendre en charge un débit brut de 150 Mbps et 10 000 connexions simultanées.
- Transfert de 1 000 Go de données par mois.
- 4 adresses IP par serveur.
- Centre d'exploitation de réseau doté en personnel, 24 heures par jour, sept jours par semaine.
- Soutien technique en direct offert 24 heures par jour, sept jours par semaine, en cas de problème lié au matériel ou au réseau.
- À la demande du ministère, l'entrepreneur doit accepter de faire l'objet d'une évaluation de la menace et des risques (EMR) par ISDE quant à la conformité de son infrastructure aux exigences applicables en matière de sécurité des renseignements Protégé B, énoncées dans le guide de sécurité de la TI ITSG-33 du Centre de la sécurité des télécommunications Canada (CSTC).
- L'entrepreneur doit permettre à ISDE, sur demande, d'effectuer des analyses des vulnérabilités (réalisées par ISDE) à des moments convenus.
- Accès au portail du client de chaque serveur afin de consulter les renseignements sur l'utilisation de la bande passante, les rapports sur les sauvegardes, etc.
- Surveillance des ports de chaque serveur, jusqu'à 8 ports chacun (PING, TCP 80, FTP SSH, etc.).
- Tous les disques durs des serveurs demeureront la propriété d'ISDE à la fin de la vente aux enchères de la bande de 600 MHz.



Demande de soumissions : ISDE189200

- L'entrepreneur fournira à ISDE, sur demande, des copies des sauvegardes du système sur des supports convenus fournis par ISDE. À la fin de la vente aux enchères de la bande de 600 MHz, l'entrepreneur supprimera de sa solution de sauvegarde toutes les données relatives aux enchères et enverra une confirmation au ministère, par écrit, lorsque le processus de suppression sera terminé.
- Accès aux rapports quotidiens sur la performance, notamment en ce qui a trait à l'utilisation de la bande passante et aux activités des serveurs.
- Garantie de remplacement du matériel dans un délai d'au plus 4 heures en cas de panne du matériel sur l'un ou l'autre des serveurs.
- Transfert des procédures de contrôle au serveur de sauvegarde de relève dans les 30 minutes en cas de panne du serveur principal.

Remarque : L'entrepreneur doit répondre lui-même aux exigences de la présente DP. La sous-traitance de tout élément de la présente DP est interdite.

6.2 Entente sur le niveau de service

L'entrepreneur doit joindre à sa proposition une ébauche d'entente sur le niveau de service (ENS) présentant toutes les exigences énoncées à la section 6.1. De plus, l'ENS doit définir clairement les aspects suivants :

- les rôles et les responsabilités de l'entrepreneur et d'ISDE;
- la garantie relative au temps de disponibilité du réseau (niveau minimal : 2);
- la garantie relative à l'infrastructure, notamment en ce qui a trait au chauffage, à la ventilation et à la climatisation (CVC), ainsi qu'à l'alimentation (systèmes d'alimentation sans coupure, distributeurs d'alimentation et câbles);
- la garantie relative au remplacement du matériel.

6.3 Livrables

Les produits livrables du projet et les délais à respecter sont les suivants :

- L'entrepreneur doit être prêt à participer à une réunion initiale avec le personnel d'ISDE dans les deux jours ouvrables suivant l'adjudication du contrat. Toutes les réunions auront lieu par téléconférence ou en personne.
- Entente sur le niveau de service.
- Serveur principal et serveur de sauvegarde de relève.
- Poste de travail pour les fichiers journaux du pare-feu.
- Document décrivant les étapes à suivre pour la transition du serveur principal au serveur de sauvegarde et inversement en cas de panne du serveur.

7.0 Gestion du projet

Ce projet sera géré par la Direction générale de la politique des licences du spectre, Secteur du spectre et télécommunications de l'ISDE. Le nom du responsable du projet sera fourni lors de l'attribution du contrat.

8.0 Langues officielles

La communication avec ISDE est requise en anglais.

9.0 Propriété intellectuelle

Aucun droit de propriété intellectuelle n'est visé à ce contrat.

10.0 Contraintes



Demande de soumissions : ISDE189200

1. Toutes données d'enchères stockées sur les disques durs fournis par le contractant sont la propriété du gouvernement du Canada.
2. Les disques durs utilisés pour les serveurs primaires et de sauvegarde tièdes sont la propriété d'ISDE et seront remis à ISDE sur demande.



PIÈCE JOINTE 1 À L'APPENDICE A - ENTENTE DE CONFIDENTIALITÉ

Aux fins de toute entente de confidentialité, toute information fournie à l'entrepreneur par le, ou de la part du Canada inclus toute information ou données fournie par les participants dans les enchères, y compris les soumissionnaires qualifiées ou soumissionnaires potentiels dans les enchères du spectre de la bande 600 MHz, participants dans les enchères fictives liés, et utilisateurs des biens livrables en fonction des Travaux, et toute information ou données générés par leurs participation ou utilisation.

1. L'entrepreneur doit garder confidentiel tous les renseignements fournis à l'entrepreneur par ou pour le Canada relativement aux Travaux, y compris les renseignements confidentiels ou les renseignements protégés par des droits de propriété intellectuelle dont sont titulaires des tiers, ainsi que ceux qu'il conçoit, génère ou produit à l'occasion de l'exécution des Travaux lorsque le droit d'auteur ou tout autre droit de propriété intellectuelle sur ceux-ci appartient au Canada en vertu du contrat. L'entrepreneur ne doit pas divulguer de tels renseignements sans l'autorisation écrite du Canada. L'entrepreneur peut divulguer à un sous-traitant tous les renseignements nécessaires à l'exécution du contrat de sous-traitance, à la condition que le sous-traitant s'engage à les garder confidentiels et à ne les utiliser que pour exécuter le contrat de sous-traitance.
2. L'entrepreneur consent à n'utiliser les renseignements fournis à l'entrepreneur par ou pour le Canada qu'aux seules fins du contrat. L'entrepreneur reconnaît que ces renseignements demeurent la propriété du Canada ou du tiers, selon le cas. Sauf disposition contraire dans le contrat, l'entrepreneur doit remettre, à la fin des travaux prévus au contrat ou à la résiliation du contrat ou à tout autre moment antérieur à la demande du Canada, tous ces renseignements ainsi que toute copie, ébauche, document de travail et note dans lesquels figurent ces renseignements.
3. Sous réserve des obligations juridiques, notamment la *Loi sur l'accès à l'information*, L.R., 1985, ch. A-1, des obligations internationales du Canada et des ordonnances judiciaires, et sous réserve des droits du Canada selon le contrat de communiquer ou de divulguer, le Canada ne devra pas communiquer ou divulguer en dehors du gouvernement du Canada aucune information livrée au Canada en vertu du contrat qui appartient à l'entrepreneur ou un sous-traitant.
4. Les obligations des parties prévues au présent article ne s'étendent pas aux renseignements suivants:
 - a) ceux mis à la disposition du public par une autre source que l'autre partie; ou
 - b) ceux communiqués à une partie par une autre source que l'autre partie, sauf lorsque la partie sait que la source s'est engagée envers l'autre partie à ne pas les communiquer, ou qui fournit l'information de la part de l'autre partie; ou
 - c) ceux produits par une partie sans utiliser les renseignements fournis par, ou de la part de, l'autre partie.
5. Dans la mesure du possible l'entrepreneur doit indiquer ou marquer tout renseignement protégé par des droits de propriété intellectuelle qui ont été livrés au Canada en vertu du contrat comme étant la « propriété de (nom de l'entrepreneur), utilisations permises au gouvernement sous l'autorité du ministère de l'Industrie (Industrie Canada (IC)) en vertu du contrat no (inscrire le numéro du contrat). Le Canada n'est pas responsable de l'utilisation ou de la divulgation non autorisée des renseignements qui auraient pu être ainsi marqués ou identifiés et qui ne l'ont pas été.
6. Si le contrat, les Travaux ou tout renseignement mentionné au paragraphe 1 font l'objet de la mention TRÈS SECRET, SECRET, CONFIDENTIEL, ou PROTÉGÉ établie par le Canada, l'entrepreneur doit prendre toutes les mesures qui sont raisonnablement nécessaires à la sauvegarde du matériel ainsi identifié, incluant les mesures que prévoient le Manuel de la sécurité industrielle de TPSGC et ses suppléments ainsi que les autres directives du Canada.
7. Si le contrat, les Travaux ou un renseignement visé au paragraphe 1 sont identifiés TRÈS SECRET, SECRET, CONFIDENTIEL, ou PROTÉGÉ par le Canada, les représentants du Canada peuvent, à des fins de sécurité, inspecter les locaux de l'entrepreneur ou d'un sous-traitant à tout échelon de la sous-traitance à tout moment pendant la durée du contrat. L'entrepreneur doit se conformer et faire en sorte que tout sous-traitant se conforme aux directives écrites du Canada relativement à tout matériel ainsi identifié, notamment



Demande de soumissions : ISDE189200

en exigeant que ses employés ou ceux d'un sous-traitant signent et fournissent une déclaration concernant les vérifications de fiabilité, les autorisations de sécurité et autres mesures.

Date: _____

Signature: _____

Titre: _____
(Titre du représentant dûment autorisé de l'entrepreneur)

Nom de l'entrepreneur: _____



APPENDICE B - MODALITÉS DE PAIEMENT

1.0 BASE DE PAIEMENT

Sa Majesté la Reine du chef du Canada accepte de payer à l'entrepreneur un montant maximal de (*à remplir à l'attribution du contrat*) \$, plus les taxes applicables, pour les travaux effectués conformément à l'énoncé des travaux.

1.1 Frais autorisés de déplacement et de subsistance

Le Canada n'acceptera pas les dépenses de déplacement et de subsistance que l'entrepreneur pourrait devoir engager pour la réinstallation nécessaire des ressources afin de satisfaire à ses obligations contractuelles.

1.2 Période initiale du contrat :

a. Prix fixes :

1. Installation du serveur principal et du serveur de sauvegarde de relève

Prix fixe :

2. Installation du matériel du serveur de journalisation

Prix fixe :

3. Acquisition de quatre (4) disques durs de serveur

Prix fixe :

4. Installation de deux (2) pare-feu matériels (fournis par ISDE)

Prix fixe :

5. Clonage du serveur principal et du serveur de sauvegarde de relève

Prix fixe :

6. Envoi des disques durs du serveur principal et du serveur de sauvegarde de relève à ISDE, à Ottawa (au Canada) à la demande d'ISDE

Prix fixe :

b. Tarif mensuels :

Fourniture d'un serveur principal, d'un serveur de sauvegarde de relève et d'un serveur de journalisation

Tarif mensuel :

Coût total estimatif- Période du contrat (excluant les taxes applicables): _____ \$ (*insérer le montant lors de l'attribution du contrat*)

Taxes applicables :

2.0 LIMITATION DES DÉPENSES

Aucune augmentation de la responsabilité totale de Sa Majesté ou du prix des Travaux découlant d'un changement, d'une modification ou de l'interprétation relativement aux spécifications ne sera autorisée ou payée à l'entrepreneur, sauf si le changement, la modification ou l'interprétation a fait l'objet d'une approbation écrite de l'autorité contractante avant son intégration dans les Travaux. L'entrepreneur ne sera pas tenu d'exécuter des travaux ou de fournir des services qui feraient en sorte d'augmenter la responsabilité totale de Sa Majesté sans l'approbation écrite préalable de l'autorité contractante.



3.0 MÉTHODE DE PAIEMENT – PAIEMENT MENSUEL

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

- a. une facture exacte et complète ainsi que tout autre document 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;
- c. les travaux livrés ont été acceptés par le Canada.

4.0 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION

Les factures doivent être envoyées à l'adresse indiquée ci-dessous. Chaque facture doit inclure le numéro de contrat, le nom de l'entrepreneur, l'adresse, le numéro d'enregistrement de la taxe (le cas échéant) et une description du travail effectué, y compris le nombre de jours travaillés lorsque les taux journaliers sont applicables au cours de la période couverte par la facture. La taxe doit être présentée dans une rubrique distincte sur la facture.

L'entrepreneur doit soumettre toutes les factures à : *(insérer le montant lors de l'attribution du contrat)*

Tout ce qui précède sera à la satisfaction du chargé de projet.



**APPENDICE C - LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA
SÉCURITÉ (LVERS)
GUIDE DE SÉCURITÉ ET CLAUSES CONNEXES**

Voir le document PDF joint - LVERS



**PIÈCE JOINTE 1 À L'APPENDICE C
EXIGENCES DE SÉCURITÉ POUR LES FOURNISSEURS**

**Demande de soumissions pour la prestation de services d'hébergement d'infrastructure pour la vente
aux enchères de la bande de 600 MHz**

PROTÉGÉ B, COTE DE FIABILITÉ

L'entrepreneur destinataire doit effectuer les vérifications suivantes de tous ses employés qui auront l'accès à des lieux à accès restreint au Canada **et/ou des renseignements/biens de niveau CANADA PROTÉGÉ B** :

a) Vérification d'identité :

- i. Copies de deux pièces d'identité valides émises par le gouvernement, dont l'une avec photo
- ii. Nom de famille
- iii. Prénom(s) – souligner ou encercler le prénom usuel
- iv. Nom de famille à la naissance
- v. Autres noms utilisés (alias)
- vi. Changements de noms
 1. Indiquer le nom d'origine (avant le changement) et le nouveau nom, l'endroit où le changement a été effectué et l'institution qui a traité la demande.
- vii. Sexe
- viii. Date de naissance
- ix. Lieu de naissance (ville, province/état/région et pays)
- x. Citoyenneté(s)
- xi. État matrimonial/union de fait
 1. Situation actuelle (marié, union de fait, séparé, veuf, divorcé, célibataire)
 2. Conjoint(s) actuel(s) (s'il y a lieu)
 - a. Nom de famille
 - b. Prénom complet – souligner ou encercler le prénom usuel
 - c. Date et durée du mariage/de l'union de fait
 - d. Date de naissance
 - e. Nom de famille à la naissance
 - f. Lieu de naissance (ville, province/état/région et pays)
 - g. Citoyenneté

b) Vérification du lieu de résidence :

- i. Historique des lieux où vous avez habité au cours des cinq (5) dernières années, du plus récent au plus ancien, sans écart au niveau des dates.
 1. Numéro d'appartement, numéro de porte, nom de la rue, ville, province ou état, code postal ou zip, pays, durée de la période d'habitation.

c) Vérification des titres professionnels :

- i. Établissements d'enseignement fréquentés et dates correspondantes.

d) Vérification de l'historique d'emploi :

- i. Historique des cinq (5) dernières années d'emploi, à partir de l'emploi le plus récent, sans écart au niveau des dates.

e) Vérification des antécédents criminels :

- i. Preuve de vérification du casier judiciaire, en utilisant la vérification des empreintes digitales avec des résultats favorables pour chaque pays où la personne a résidé au cours des cinq (5) dernières années.

f) Rapport de la vérification du crédit :

- i. Rapport de vérification de crédit effectuée dans le cadre des projections d'emploi.